



BASES ESPECÍFICAS PARA LA CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE ARQUITECTO DEL AYUNTAMIENTO DE SAN MARTIN DE LA VEGA

1. Objeto

Las presentes bases específicas tienen por objeto regir la convocatoria para la constitución y funcionamiento de la bolsa de trabajo de Arquitecto que atienda las necesidades temporales de personal de este Ayuntamiento. Dicho puesto está encuadrado en la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Subgrupo A1, de la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, con las retribuciones básicas del Grupo A1 y las complementarias contenidas en el Presupuesto actualmente vigente.

Todo ello con pleno respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad previstos en nuestro ordenamiento jurídico.

2. Normativa de aplicación y publicidad

Con carácter general esta convocatoria se regirá por las presentes Bases específicas y, en lo no previsto en las mismas, por las bases generales de aplicación para la selección de funcionarios de carrera de este Ayuntamiento, aprobadas por Decreto de la Alcaldía de fecha 1 de septiembre y publicadas en el BOCM número 227 de fecha 23 de septiembre de 2004, y su modificación realizada el día 11 de octubre de 2004, publicada en el BOCM número 242.

La convocatoria y las presentes bases específicas se publicarán íntegras en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, en su página web y en extracto en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, computándose los plazos desde la fecha de publicación en este Boletín. Los sucesivos anuncios se publicarán en la página web www.ayto-smv.es y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, computándose los plazos desde la fecha de publicación en la página web.

3. Requisitos. Igualdad de condiciones personas con discapacidad

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, 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 de ARQUITECTURA o grado en FUNDAMENTOS DE LA ARQUITECTURA junto con el máster universitario habilitante oficial en Arquitectura, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia 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.

De acuerdo con lo establecido en el art. 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto 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, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Los



aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

4. Solicitudes, Documentación, lugar de presentación y plazo.

4.1. Solicitudes y documentación: El modelo de solicitud para la participación en las presentes pruebas se ha incorporado a estas Bases como ANEXO II. En ella los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la anterior Base Tercera, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, y se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento junto con el abono de la tasa por derechos de examen. La solicitud tiene validez a todos los efectos como declaración responsable y la indebida cumplimentación, tanto en cuanto a inexactitud de los datos, como a la falsedad comprobada de los mismos, determinará la eliminación automática de los/as aspirantes aún cuando se haya iniciado la relación laboral, a estos efectos, la Administración podrá comprobar de oficio que los datos aportados son ciertos. La solicitud tendrá carácter obligatorio para todos los aspirantes.

4.2.- Documentación. La documentación obligatoria a aportar así como la acreditativa de la fase de concurso se presentará dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES desde la publicación en la página web del Ayuntamiento de la relación de personas que aprueben la fase de oposición, referida al día en que concluya el plazo de presentación de instancias.

4.3.- Lugar de presentación y plazo: La solicitud para tomar parte en esta convocatoria y la documentación de que se acompañe, se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de San Martín de la Vega (Plaza de la Constitución, nº1), en horario de atención al público, dentro de los **DIEZ DÍAS HÁBILES** siguientes al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. Derechos de examen

La tasa por derechos examen se fija en la cuantía de 24 euros de acuerdo a la Ordenanza Reguladora de la Tasa por Derechos de examen, con las exenciones y bonificaciones que se regulan en la misma. 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 **%Bolsa Trabajo Arquitecto+**

6.- Admisión de aspirantes

6.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía, o el órgano que por delegación le corresponda, dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web, con indicación de las causas de exclusión, así como del plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de **cinco días hábiles** (contados desde el día siguiente a dicha publicación).

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional.



De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

La resolución que apruebe provisionalmente la lista de admitidos y excluidos determinará el lugar, fecha y hora de inicio de la celebración del procedimiento selectivo y aprobará la constitución del Tribunal de Selección.

6.2. Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa -LJCA-.

6.3. Los errores materiales o de hecho que puedan advertirse en la lista se podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

7. Tribunal de selección

7.1. 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.

~ 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 incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares. Podrá disponer la incorporación a sus trabajos de Asesores Especialistas limitándose a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas, con voz pero sin voto.

7.2.- A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el tribunal que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría **primera**.

7.3. En la misma resolución en la que se apruebe provisionalmente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición nominativa del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web.

7.4.- La Alcaldía podrá requerir a los miembros del tribunal una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de 5 días hábiles.

7.5.- Si una vez constituido el Tribunal Calificador, e iniciada la sesión, se ausenta el Presidente, éste designará, de entre los vocales concurrentes el que le sustituirá durante su ausencia.

7.6.- Si por cualquier motivo el presidente, el secretario, o los vocales del Tribunal y los suplentes necesarios, con independencia de las responsabilidades en que incurran, no pueden o no quieren continuar siendo miembro de los tribunales, impidiendo la continuación reglamentaria del procedimiento selectivo por falta de titulares o suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores, y previos los trámites reglamentarios correspondientes, se designarán los sustitutos de los



que han cesado, y posteriormente se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del proceso selectivo.

8.- Celebración de los ejercicios.

8.1.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas los anuncios respecto del lugar y hora donde deban celebrarse las restantes, se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web.

8.2.- Los aspirantes, que serán convocados en llamamiento único, quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas de carácter individual y sucesivo, el tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

8.3.- El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad

9.- Sistema Selectivo

El sistema selectivo es el de concurso-oposición y viene motivado por la especificidad de las funciones a desempeñar, que hace aconsejable la valoración de cierta experiencia profesional y formación para garantizar el desempeño adecuado de las funciones del puesto de trabajo y así garantizar adecuadamente los principios de mérito y capacidad.

La fase de concurso se celebrará únicamente con las personas que obtengan en la fase de oposición la puntuación mínima de 10 puntos, habilitándose el plazo de DIEZ DIAS HÁBILES desde la publicación en la página web del Ayuntamiento la relación de aprobados, para la presentación de la documentación acreditativa de la fase de concurso.

Constará de las siguientes fases:

- a) Oposición.
- b) Concurso.

9.1. Fase de oposición.

9.1.1.- La fase de oposición estará compuesta de **DOS** ejercicios obligatorios y eliminatorios para todos los aspirantes. Cada uno de los ejercicios se puntuará de 0 a 20 puntos, **siendo necesario para superarlo obtener, como mínimo, 10 puntos.**

9.1.1.1.- Primer ejercicio: consistirá en contestar por escrito 80 preguntas tipo test, con varias respuestas alternativas cada una de ellas, de las que solo una será válida, relacionadas con las materias que figuran en el temario anexo de las presentes bases y cuya duración será determinada por el tribunal. Para la puntuación del ejercicio se utilizarán los siguientes criterios:

- La respuesta correcta se valorará con 0,25 puntos
- La respuesta errónea minorará la puntuación en 0,08 puntos
- Las respuestas en blanco o con más de una respuesta señalada no penalizarán ni puntuarán.

9.1.1.2.- Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico determinado por el Tribunal relativo a las materias relacionadas en el temario y cuya duración será determinada por el Tribunal. Para el desarrollo del ejercicio se podrán consultar textos legales. En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los

problemas prácticos planteados para juzgar la preparación de los aspirantes en relación a los trabajos a realizar.

9.1.2.- La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de esta fase.

9.2. Fase de concurso.

9.2.1.- Aportación de documentación y celebración de la fase de concurso: La fase de concurso se celebrará después de la fase de oposición y únicamente con las personas que aprueben la fase de oposición, para lo cual se habilitará el plazo de DIEZ DIAS HÁBILES desde el día siguiente de la publicación en la página web del Ayuntamiento de la relación de aprobados de la fase de oposición, para la presentación de la documentación acreditativa de méritos de la fase de concurso que aleguen, mediante originales o fotocopias compulsadas, referida al día en que concluya el plazo de presentación de instancias. No tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de fase de oposición. Junto con la instancia será imprescindible aportar también:

a) Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad o, en su caso, pasaporte.
b) Fotocopia compulsada del título académico exigido como requisito de participación.
c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

d) Certificado médico de no padecer enfermedad ni tener impedimento físico, psíquico ni cualquier otro que impida o menoscabe el normal desempeño de las funciones del trabajo para el que ha sido propuesto. Los aspirantes que tengan la condición de discapacitados, deberán presentar certificado del organismo competente, acreditativo de tal condición y de la compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas correspondientes a la convocatoria acreditando el grado de discapacidad que padecen.

e) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad.

f) Cuenta de correo electrónico para notificaciones de llamamiento que, conforme a estas bases, proceda hacer de forma individualizada.

Quienes no reúnan los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia o de la documentación presentada, pudiéndose requerir, en todo caso, los documentos originales para su comprobación y cotejo durante el desarrollo o finalización del proceso.

9.2.2.- Acreditación: Con carácter general, todos los méritos que aleguen los aspirantes, habrán de ser acreditados conforme a los siguientes criterios:

- Para la experiencia profesional: mediante vida laboral, contratos de trabajo, certificación del órgano competente, documentación administrativa, original o compulsada, que acrediten suficientemente los requisitos establecidos en el punto 9.2.3. y directamente relacionado con el puesto.

- Para la formación: mediante titulaciones, diplomas o certificados de superación, asistencia o aprovechamiento, en los que conste acreditada la duración.

- 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. Para el cómputo del tiempo trabajado en la actividad, la valoración será por meses, equiparable al cómputo estipulado en las presentes bases para los contratos presentados por cuenta ajena. En todo caso será exigible igualmente certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.



9.2.3.- Se valorarán los siguientes méritos (máximo total de 10 puntos):

- **Experiencia profesional** (máximo 7 puntos):

* Por servicios prestados en la Administración Local o en cualquier otra Administración Pública, tanto en régimen funcional (incluso interinos) como laboral, en puestos de trabajo como Arquitecto: por cada año de servicio o fracción igual o superior a seis meses, 1 punto, hasta un máximo de 4 puntos.

* Por servicios prestados como profesional autónomo o por cuenta ajena que no se refiera al apartado anterior como Arquitecto: por cada año de servicio o fracción igual o superior a seis meses. 1 punto. Hasta un máximo de 3 puntos.

- **Formación:** (máximo 3 puntos):

Por estar en posesión del título de Doctor en Arquitectura, 1 punto. El citado título de Doctor en Arquitectura deberá acreditarse mediante el título o certificado oficial de reconocimiento correspondiente.

Por la realización de cursos realizados en entidad pública o privada de perfeccionamiento profesional que se entiendan directamente relacionados con la arquitectura y el urbanismo:

- . De 20 a 50 horas: 0,15 por cada uno.
- . De 51 a 100 horas: 0,30 por cada uno.
- . De 101 a 300 horas: 0,50 puntos por cada uno.
- . De más de 301 horas: 1 punto por cada uno.

No se valorarán aquellos cursos en los que no conste el número de horas o estas sean inferiores a 20.

Sólo se valorarán estos cursos 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.

También se valorarán los cursos de formación continua dentro del Acuerdo Nacional de Formación Continua en cualquiera de sus ediciones y los impartidos por este Ayuntamiento.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como Jornadas, Mesas Redondas, Encuentros, seminarios Debates u otras análogas, no podrán ser objeto de valoración.

10. Calificación final y relación de aprobados

10.1.- La puntuación final vendrá determinada por la suma de la puntuación de la fase de oposición y de la de concurso. El Tribunal confeccionará la lista de los aspirantes con la puntuación total, que se hará pública en el tablón anuncios de este Ayuntamiento y en su página web, concediéndose un plazo de cinco días hábiles para que se formulen las alegaciones y reclamaciones que se estimen pertinentes en relación con la puntuación de la fase de concurso.

10.2.- El Tribunal elevará a la Alcaldía, u órgano en quien se haya delegado, junto con el acta de la última sesión, la lista de aprobados en la que habrán de figurar los aspirantes que hayan superado las pruebas selectivas por orden de puntuación. En caso de empate se decidirá a favor del aspirante que haya obtenido más puntuación en la fase de oposición, y en caso de persistir el empate, se tendrá en cuenta el primer apellido, iniciándose por aquellos que comiencen por la letra que determine la resolución de la secretaría de estado de administraciones públicas, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado, del año del llamamiento o, en su caso, la del año inmediatamente anterior si no se conociese.



10.3.- La Alcaldía dictará resolución formando la bolsa de trabajo prevista en la Base Primera y en ella se incluirán los candidatos que hayan superado el proceso de constitución de la bolsa, para futuros nombramientos interinos de acuerdo a la legislación vigente, en los casos en que se considere necesario por el Ayuntamiento.

El orden de prelación de los aspirantes en el marco de la bolsa quedará determinado por el puesto que ocupen en la relación redactada por el Tribunal.

Es obligación de los candidatos incluidos en la Bolsa comunicar al Ayuntamiento cualquier modificación en sus datos de localización, a efectos de posibles llamamientos.

11.- Funcionamiento.

Toda persona inscrita en la bolsa de trabajo tendrá la obligación de aceptar el nombramiento que le sea ofertado, cuando le corresponda, de acuerdo con el número de orden que ocupe en la citada bolsa.

La Unidad de Personal determinará, una vez conocida la necesidad surgida mediante la correspondiente propuesta de contratación, la duración y el tipo de contrato a realizar, que será el que corresponda de acuerdo a la normativa vigente. La oferta de contratación se efectuará siguiendo rigurosamente el orden de las personas que se encuentran en la bolsa de trabajo, de tal manera que se ofrezca el contrato al primer candidato que acepte dicha oferta, en función de las necesidades de personal del Ayuntamiento.

Contratación ordinaria. Teniendo en cuenta que la cobertura de los puestos tiene carácter de urgencia para no perjudicar a los servicios públicos, el llamamiento se efectuará mediante llamada telefónica mediante el número telefónico indicado en la solicitud por el aspirante, que en el caso, de ser infructuosa, se realizará una segunda llamada al menos con veinticuatro horas de diferencia. En el caso de ser infructuosa la segunda llamada telefónica, se procederá a remitir mediante correo electrónico la propuesta de contratación dando un plazo de veinticuatro horas para proceder a su aceptación de la correspondiente oferta de trabajo temporal que se le ha ofrecido en cuyo caso la aceptación o renuncia será inmediata a la comunicación. Si en el plazo conferido, el interesado no acepta la oferta, o no contesta a la misma, se considerará que rechaza la misma, y se llamará al siguiente aspirante. De todo lo cual se levantará diligencia por parte del funcionario. Al cesar en los destinos para los que sean nombrados o contratados volverán a la lista ocupando el último puesto en que se encontrara en la lista de espera o bolsa de trabajo.

Contratación urgente. En el caso que se requiera la contratación de forma urgente por afectar a servicios públicos en los que se necesite la disposición de un trabajador/a en menos de veinticuatro horas según informe técnico motivado, la tramitación anterior se reducirá a un solo día, realizando en este caso tres intentos de llamada telefónica mediando entre ellos una hora. A estos efectos, en todo caso, el rechazo de la oferta de trabajo o su no contestación no afectará en absoluto a su exclusión de la correspondiente lista de espera quedando en el mismo puesto, para este único caso establecido en este párrafo.

De todo lo actuado se extenderá Diligencia por el funcionario y una vez producida el nombramiento se actualizará la bolsa de trabajo. En el primer mes del año se publicará en la página web del Ayuntamiento la lista actualizada de la bolsa de trabajo con su situación a los efectos de publicidad.

Al cesar en los destinos para los que sean nombrados o contratados volverán en la lista ocupando el último puesto en que se encontrara en la bolsa de trabajo.

Los componentes de la lista de empleo o bolsa de trabajo podrán estar en alguna de las siguientes situaciones: Disponible, ocupado o Reserva.



- “ Disponible: situación en la que el candidato es susceptible de recibir el llamamiento u oferta para su contratación.
- “ Ocupado: situación determinada por hallarse el candidato prestando servicios en el Ayuntamiento.
- “ Reserva o excluido: situación en el que el componente de la lista de espera o bolsa de trabajo, que se encuentre en alguna de las situaciones descritas que más abajo se detallan.

Cuando sea ofertado un nombramiento a una persona que se encuentre en alguna de las circunstancias siguientes y esta no aceptase alegando alguna de las siguientes circunstancias, debidamente acreditadas, se podrá seleccionar al siguiente de la lista, reservándose el puesto del renunciante en el que estaba en la lista (SITUACIÓN DE RESERVA). Una vez desaparecida la causa que la motiva, se podrá pasar a situación disponible previa petición expresa del interesado con justificación documental cuyo reingreso se producirá en el lugar que, conforme a la ordenación de la bolsa, se encontraba el candidato y cuya efectividad se producirá a los quince días hábiles desde la solicitud.

1.- Enfermedad acreditada por certificado médico, maternidad o paternidad. Estar en período de embarazo de riesgo, descanso por maternidad biológica, adopción o acogimiento, tanto pre adoptivo o como permanente, en estos últimos casos, de menores de tres años, acreditados a través de certificado de nacimiento o libro de familia o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial que constituya la adopción.

2.- Cuidado de un familiar de hasta segundo grado cuando éste, por razones de enfermedad grave, accidente o edad, no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad remunerada o disponga de rentas que superen el salario mínimo interprofesional.

3.- Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.

4.- Mantener una relación de empleo de carácter temporal, debiendo aportar copia del contrato, nombramiento o, una vez finalizada la misma, copia de la notificación de cese o de la extinción contractual.

5.- Estar en situación de permiso por celebración de matrimonio o unión de hecho, con libro de familia o certificado de inscripción de la unión de hecho.

6.- Estar estudiando, realizando un curso formativo o una beca, a través de certificado de asistencia.

Se producirá la exclusión definitiva de la Bolsa de Trabajo cuando se produzca por alguna de las siguientes causas (SITUACIÓN DE EXCLUIDO):

- a.- Rechazar una oferta de empleo o no conteste a oferta de contratación.
- b.- Extinción de la relación laboral por despido disciplinario.
- c.- No presentar las justificaciones a que hace referencia el apartado anterior.
- d.- No superar el período de prueba que se establezca.
- e.- Cuando el convocado no se incorpore a su puesto de trabajo sin motivo justificado, una vez realizado la contratación.
- f.- A petición del interesado.

De conformidad con el artículo 22 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, en relación con el artículo 56 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público, los contratados se podrán someter, en su caso, al reconocimiento médico por el Servicio de Prevención del Ayuntamiento para acreditar la capacidad funcional para el desempeño de las tareas encomendadas en cada caso.



11.- Normativa de aplicación.

En lo no previsto en estas bases, será de aplicación lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1 985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- 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 -TREBEP-.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino.
- Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración local de la Comunidad de Madrid.
- Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

12. - Norma final

La bolsa de trabajo tendrá vigencia desde su constitución y hasta la finalización del procedimiento selectivo inmediatamente posterior que se convoque para la categoría y, en todo caso, tendrán una duración máxima de tres años desde el primer llamamiento y hasta que se constituya una nueva bolsa de trabajo o se agote el número de personas seleccionadas.

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten durante el desarrollo de la constitución de la bolsa de trabajo, tomando los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en el caso de que no estuviera contemplado en las presentes bases generales.

Contra las presentes bases se podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes, ante el Alcalde - Presidente, o bien, directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo contencioso- administrativo de Madrid, ambos plazos contados a partir del día siguiente de su publicación del extracto en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

En San Martín de la Vega, a 14 de Septiembre de 2017

Fdo.: Sonia Azuara Sereno
Concejala Delegada de Economía, Hacienda,
Personal y Presidencia
D.A. 17-06-2015



ANEXO I.- PROGRAMA:

TEMARIO COMÚN.

1. La Constitución española de 1978. Principios Generales. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. De los principios rectores de la política social y económica. Garantías de los derechos y libertades. El poder legislativo: Las Cortes Generales. El Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El poder judicial.
2. La organización territorial del Estado. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Estatutos de autonomía: elaboración, aprobación, reforma.
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. 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.
7. 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.
8. Contratos administrativos: concepto. Diferencias entre contrato privado de la Administración y contrato administrativo. Legislación vigente. Selección de contratistas: formas, derechos y deberes del contratista; derechos y deberes de la Administración.
9. La responsabilidad de la Administración pública: daños causados por la actividad administrativa ilegítima. Daños causados por la actividad administrativa legítima.
10. La intervención administrativa en la propiedad privada: limitaciones administrativas en la propiedad privada. Expropiación forzosa: concepto, elementos.
11. Servicio público: concepto. Clasificación. Servicios administrativos. Modo de gestión del servicio público: gestión directa, gestión indirecta, gestión mixta.
12. Organización y competencias municipales. Bienes de las Entidades Locales.
- 13.- El personal al servicio de la Administración Local: clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos y deberes de los funcionarios. Régimen disciplinario. El Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 14.- Legislación aplicable en materia de haciendas locales. Recursos de las Haciendas Locales. Presupuesto de las Entidades Locales.



15. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Ámbito de aplicación. Objeto de la Ley. Principios Generales. Estructura.

16. La Unión Europea: origen y evolución. El proceso de integración de España. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias.

17. 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.

18.- La Comunidad de Madrid. Origen. Características. Instituciones de Gobierno. Organización y atribuciones

TEMARIO ESPECÍFICO

URBANISMO

1. Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana, de 30 de octubre de 2015. Principios Generales. Valoración Urbanística del Suelo.

2. La Organización Administrativa del Urbanismo. Competencias estatales y de las Comunidades Autónomas. La Competencia Municipal.

3. Legislación Autonómica. Ley 9/2001 del Suelo de la Comunidad de Madrid. Objeto principios generales y régimen urbanístico del suelo.

4. La Planificación Urbanística. Naturaleza del Plan. Tipología de los planes: su jerarquía. Efectos del Plan Urbanístico.

5. El Planeamiento municipal. Los Planes Generales municipales de Ordenación. Función, contenido, formación y formulación.

6. El Plan de Sectorización. Función, contenido, formación y formulación.

7. El Planeamiento de desarrollo. Los Planes Parciales de ordenación. Función, contenido, formación y formulación.

8. Los Planes Especiales. Función, tipología, contenido y procedimiento de aprobación.

9. Estudio de Detalle. Función, contenido, formación y formulación.

10. Los Proyectos de Urbanización. Contenido sustantivo y documental. Formulación y aprobación. Conservación de la urbanización. Obras y cargas de urbanización.

11. Vigencia de los Planes. Modificación. Revisión y suspensión.

12. Determinaciones de la ordenación urbanística. Redes públicas. División y usos del suelo. Edificabilidades y aprovechamientos. Zonas urbanísticas de ordenación pormenorizada.

13. Régimen urbanístico de la Propiedad del Suelo. La clasificación del Suelo. Derechos y deberes de los propietarios.



14. Las técnicas de equidistribución de beneficios y cargas. Obtención y ejecución de redes públicas. Otras cargas del planeamiento urbanístico.
15. La ejecución del planeamiento urbanístico. Presupuesto y requisitos. Delimitación de unidades de ejecución.
16. Los diferentes sistemas de Ejecución de los Planes Urbanísticos. Principios generales. El sistema de Compensación. El sistema de Cooperación. El sistema de Expropiación. El sistema de Ejecución Forzosa.
17. Parcelaciones y Reparcelaciones. Características y tramitación. El Proyecto de Reparcelación.
18. La Disciplina Urbanística en la Comunidad de Madrid.
19. Intervención en la edificación y uso del suelo. Concesión de licencias. Procedimiento.
20. La infracción urbanística. Actos de edificación o uso del suelo no legitimados por licencia u orden de ejecución.
21. La infracción urbanística. Actos de edificación o usos del suelo en curso de ejecución, legitimados por licencia u orden de ejecución ilegales. Actos de edificación o uso del suelo ya consumados y legitimados por licencia u orden de ejecución ilegales. Los actos administrativos infractores de la legalidad urbanística.
22. La Gestión Urbanística en el ámbito de la legislación local. Las modalidades gestoras del Urbanismo. Los Consorcios y Sociedades Urbanísticas. Concepto y Régimen Jurídico.
23. Los Convenios Urbanísticos. Concepto. Procedimiento de elaboración y publicidad. Los Convenios en el Urbanismo Madrileño.
24. Procedimiento de Calificación urbanística
25. El Régimen de Valoraciones del Suelo.
26. Normas Subsidiarias de San Martín de la Vega. Normas generales y régimen general del suelo. Régimen del Suelo No Urbanizable y condiciones particulares del mismo.
27. Normas Subsidiarias de San Martín de la Vega Régimen del Suelo Urbanizable. Régimen del Suelo Urbano y condiciones particulares del mismo. Condiciones generales de protección. Condiciones generales de la edificación. Condiciones generales de los usos.
28. LEY 8/2005, de 26 de diciembre, de Protección y Fomento del Arbolado Urbano de la Comunidad de Madrid.
29. El Patrimonio Histórico Inmueble. La Ley del Patrimonio Histórico Español. Legislación Autonómica. Catálogos de Protección.
30. Orden VIV/561/2010, de 1 de febrero, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados.
31. DECRETO 13/2007, de 15 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Reglamento Técnico de Desarrollo en Materia de Promoción de la Accesibilidad y Supresión de Barreras Arquitectónicas.



32. La Ley 8/1993, de 22 de junio, de Promoción de la Accesibilidad
33. Ley de evaluación Ambiental Ley 21/2013, de 9 diciembre
34. Ley 22/1973, de 21 de julio, de Minas
35. Ley 6/1994, de 28 de junio, sobre el Parque Regional en torno a los ejes de los cursos bajos de los ríos Manzanares y Jarama
36. Ley 8/1998, de 15 de junio, de Vías Pecuarias de la Comunidad de Madrid
37. Ley de expropiación forzosa. Justificación y naturaleza de la expropiación forzosa. Régimen jurídico. Sujetos y objeto. Procedimiento general; especial referencia a la determinación del justiprecio: elementos que comprende y procedimiento. Peculiaridades del procedimiento de urgencia. La reversión de los bienes expropiados. Tema 24. El ordenamiento jurídico comunitario. Su relación con el orde
- 38 Marco normativo vigente en el catastro español. El texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario: Definición de Catastro. Ámbito de aplicación de la Ley. Principios informadores del Catastro Inmobiliario y Competencias. La Dirección General del Catastro. Servicios centrales y Territoriales.

EDIFICACIÓN

1. Normativa de la edificación. La Ley de Ordenación de la Edificación. (LOE). Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Agentes y Responsabilidad.
2. El Código Técnico de la Edificación (CTE).
3. Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales.
4. El informe de Evaluación de Edificios en el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana, de 30 de octubre de 2015. El Decreto 103/2016, de 24 de octubre, por el que se regula el informe de evaluación de los edificios en la Comunidad de Madrid y se crea el Registro Integrado Único.
5. 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 en la Comunidad de Madrid.
6. El deber de conservación de los edificios. Normativa reguladora. La declaración de la ruina. Supuestos.
7. La Prevención de Incendios. Normativa reguladora estatal, autonómica y local.
8. Legislación acústica aplicable, en materia de contaminación acústica. Parámetros de referencia.
9. Reconocimiento de edificios. Patología estructural. Indicadores y medidas de seguridad. Sistemas de refuerzo y reparación.
10. Aéreas acústicas. Criterios de diseño y de selección de productos. Sistemas de ejecución, conservación y mantenimiento.
11. El Proyecto de rehabilitación. Criterios de intervención. Valoración de la integración, adecuación histórica y cultural. Técnicas de intervención. Demoliciones de obras y edificaciones.



12. Sistemas de Gestión de Bases de Datos. Sistemas de Información Geográfica (SIG). Formatos de intercambio de datos geográficos.
13. Seguridad e Higiene en la Edificación. El Estudio y el Plan de Seguridad. Aplicación. Referencia al R.D. 555/1986 y posteriores modificaciones.
14. Redacción de proyectos de obras. Fases de trabajo. Documentos. Tramitación administrativa. Pliego de condiciones técnicas. Referencias al Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de contratos del sector público (LCSP) y a su reglamento.
15. Expedientes de licitación y contratación. Clasificación de contratistas. Los contratos de obras. Referencias a la TRLCSP y a las disposiciones reglamentarias que lo desarrollan.
16. Expedientes de licitación y contratación. Los contratos de servicios y de gestión de servicios. Referencias a la TRLCSP y a las disposiciones reglamentarias que lo desarrollan.
17. Expedientes de licitación y contratación. Los contratos de suministros. Referencias a la TRLCSP y a las disposiciones reglamentarias que lo desarrollan.
18. El inicio de las obras de la administración. El acta de replanteo. El acta de comprobación de replanteo. Paralización y/o suspensión de las obras. Referencias a la TRLCSP y a las disposiciones reglamentarias que lo desarrollan.
19. El modificado de obra pública. Normativa. Tipos y casos. Referencias a la TRLCSP y a las disposiciones reglamentarias que lo desarrollan. 7
20. Las certificaciones de las obras públicas. Tipos. Períodos. Relación valorada. Medición de la obra. Referencias a la TRLCSP y a las disposiciones reglamentarias que lo desarrollan.
21. La recepción de las obras públicas. Comunicados actas. Documentos. Referencias a la TRLCSP y a las disposiciones reglamentarias que lo desarrollan.
22. Calidad en la edificación. Conceptos generales. Aseguramiento de calidad. Distintivos de calidad y certificaciones de conformidad de productos, Normas internacionales sobre calidad. Los documentos de idoneidad técnica sobre sistemas y productos innovadores. Acreditación de entidades y laboratorios. Tecnología BIM («Building Information Modeling») en el proyecto, construcción y mantenimiento de edificios.
23. Patología de la edificación. Patología de cerramientos y acabados arquitectónicos. Sistemas de apeos en la edificación.
24. El Sistema viario urbano (I). Criterios de diseño de la sección tipo. La calle. Diseño y estructura. Calmado del tráfico. Estrategias de movilidad peatonal y ciclista.
25. El Sistema viario urbano (II). Las plazas y espacios libres. Criterios de diseño, ajardinamiento y arbolado. Especies vegetales. Las áreas infantiles y otras áreas.
26. Mobiliario urbano. Diseño, construcción y conservación. Normativa municipal. Instrucción para el Diseño de la Vía Pública. Referencia al Plan de Calidad del Paisaje Urbano.
27. Régimen jurídico de la vivienda protegida. Legislación reguladora y su desarrollo. Vivienda de protección oficial. Vivienda con protección pública. Vivienda a precio tasado. Nuevas tipologías.



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

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

30.- Acondicionamiento higrotérmico: tipos y sistemas. Generación de calor y de frío: energías tradicionales y renovables. La exigencia de eficiencia energética en el reglamento de instalaciones térmicas en los edificios (RITE) y en sus instrucciones técnicas. La certificación energética de edificios.

31.- Instalaciones eléctricas de baja tensión: elementos y criterios de diseño. El Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión (REBT) 2002. Tipos de suministros. Locales de características especiales. Acometidas. Instalaciones de enlace, interiores y en locales de pública concurrencia previstas en las instrucciones técnicas complementarias del REBT.

32.- Características geológico-geotécnicas de los diferentes tipos de suelo en el término municipal de San Martín de la Vega. Naturaleza y composición. Incidencia en los edificios.

33.- Acondicionamiento del terreno: explanaciones, vaciados, zanjas y pozos, drenajes y avenamientos. Sistemas de consolidación. Muros de contención. Pantallas. Taludes.

34.- Cimentaciones directas o superficiales en el CTE. Zapatas aisladas. Zapatas combinadas y corridas. Pozos. Losas Cimentaciones profundas en el CTE. Pilotes y micropilotes. Cimentaciones especiales.



Pza. Constitución nº 1
28330 San Martín de la Vega (Madrid)
CIF: P-2813200-I
Tlf.: 91 894 61 11 (12 líneas) 637 54 91 38 / 39 Fax: 91 894 71 07
www.ayto-smv.es
e-mail: info@ayto-smv.es

REGISTRO

Aprobado por Decreto de Alcaldía de fecha
3 de octubre de 2017.
El Secretario en funciones

ANEXO II

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE DE LA BOLSA DE TRABAJO DE ARQUITECTO DEL AYUNTAMIENTO DE SAN MARTIN DE LA VEGA

DATOS PERSONALES

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

Primer apellido		Segundo apellido						
Nombre	Tipo de documento D.N.I. Tarjeta de residencia Pasaporte			Nº documento identidad				
Vía pública			Nº	Portal	Bloque	Escaler	Piso	Puerta
Código postal	Municipio		Provincia		Teléfono fijo			
Teléfono móvil		Correo electrónico:						

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA (Exigida en la convocatoria)

Justificante de abono de los derechos de examen o documentación acreditativa de la exención o bonificación (24 ").

El abajo firmante DECLARA RESPONSABLEMENTE que son ciertos todos los datos consignados en la presente solicitud, que se compromete a aportar la documentación acreditativa de los méritos en el caso de obtener en la fase de oposición la puntuación mínima requerida en las bases específicas y **que reúne todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria de ARQUITECTO** publicada en el B.O.C.M. nº _____ de fecha _____.

En consecuencia, SOLICITA SER ADMITIDO/A a las pruebas selectivas reseñadas para la constitución de la Bolsa de Trabajo de **ARQUITECTO**.

En a de de

(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 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal así como por la Ley 8/2001, de Protección de Datos de Carácter Personal de la Comunidad de Madrid y demás normativa aplicable. 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).