

BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE INGENIERO/A TÉCNICO/A DE OBRAS PÚBLICAS, ENCUADRADA EN EL SUBGRUPO A2, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA MEDIA, DEL AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES.

1. Objeto convocatoria

Es objeto presente convocatoria la provisión, mediante concurso oposición libre, de una plaza de Ingeniero/a Técnico de Obras Públicas ,encuadrada en el Grupo A, Subgrupo A2 de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Media, correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2023 (Código 30219).

2. Normativa aplicable

El proceso selectivo se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Ley 39/2015, de 1 de octubre; Ley 40/2015, de 1 de octubre; Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, así como en la restante legislación aplicable al personal funcionario al servicio de la Administración Local y a las normas de esta convocatoria, sin perjuicio de la aplicación de las Bases Generales que rigen los procesos selectivos de acceso al Ayuntamiento como funcionarios de carrera (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid n.º 19, de 23 de enero de 2023).

3. Principio de igualdad de trato

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

4. Sistema de selección

El sistema de selección será el de concurso oposición libre.

1. Funciones del puesto

Las funciones propias de la plaza serán, entre otras, las siguientes:

- Emitir informes relativos a aspectos técnicos, así como otros que correspondan a expedientes cuya tramitación (total o parcial) sea responsabilidad de la Sección de Obras y Mantenimiento Urbano.
- La relativa a las inspecciones de obras, así como el trámite y seguimiento de las mismas.
- Atender e informar al público sobre cuestiones competencia de la Sección de Obras y Mantenimiento Urbano.

Esta relación de funciones no es exhaustiva, ya que en general corresponde a las personas titulares de estas plazas todas aquellas que, en la línea de las descritas y similares ellas, sean precisas para la buena marcha del servicio al que se adscriben, bajo la dependencia, dirección y control de la correspondiente Jefatura.

2. Requisitos

Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas, los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español/a.
- b) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder de la edad establecida para la jubilación.
- c) Poseer la capacidad funcional suficiente para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo, Escala o Categoría profesional objeto de la convocatoria.

- d) No haber sido separado/a, 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- e) Estar en posesión del título de Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas o Grado universitario equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Formación Profesional o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.
- f) No tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público o privado el día de la toma de posesión, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa sobre incompatibilidades de los/las funcionarios/as públicos/as; sin perjuicio de la posibilidad de solicitar la compatibilidad.

Las personas aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en las bases de convocatoria antes del día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, excepto el previsto en el apartado f) que deberá acreditarse con motivo del nombramiento.

Respecto a las titulaciones, cuando las mismas se hayan obtenido en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Para ser admitido a la realización del proceso selectivo las personas aspirantes deberán estar en posesión titulación específica, en los procesos que corresponda, según anexo correspondiente a la plaza. Además, deberá reunir el resto de los requisitos establecidos en la Base Quinta de las Bases Generales.

3. Solicitudes y plazo de presentación

Instancias

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se presentarán en el Registro Municipal, mediante Sede Electrónica o por cualquiera de los medios previstos en la legislación vigente.

A las solicitudes, deberá acompañarse:

- a) Fotocopia del DNI o autorización para la consulta de plataforma SVD.
- b) Fotocopia de la/s titulación/es exigida/s o autorización para la consulta de plataforma SVD.
- c) Justificante íntegro de pago de tasas.
- d) Currículum vitae, de acuerdo a los apartados y baremos de la base 11ª, detallando experiencia profesional, formación, titulación, etc., y aportando fotocopia de los documentos que acrediten los méritos a valorar, sin perjuicio de su posterior cotejo con el original con ocasión del nombramiento correspondiente.
Respecto a la experiencia laboral, es necesaria la presentación del certificado de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería de la Seguridad Social, que acredite el tiempo trabajado, junto con los contratos, certificados y/o nóminas que acrediten las funciones de cada puesto desempeñado. Para el caso de empleos públicos se aportará una certificación comprensiva de la información necesaria para acreditar el mérito invocado.

La presentación del modelo de Solicitud de admisión al proceso selectivo, supone la declaración de que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria, debiéndose declarar expresamente con qué titulación concurre al proceso selectivo y comprometiéndose a probar documentalmente y una vez superado el proceso todos los datos que figuren en la solicitud.

Tasas: El importe por derechos de examen es de 29,99 €. Las bonificaciones a aplicar son las siguientes:

Criterio	Factor de ponderación
Personas con discapacidad igual o superior al 33%	0,75
Personas con discapacidad superior al 50%	0,50
Miembros de familias numerosas	0,50

Los derechos de los procesos selectivos incluidos en estas bases deberán abonarse antes de presentar la correspondiente solicitud en la siguiente cuenta bancaria a nombre del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes: BBVA: ES89 0182 2370 4402 0300 1648.

En el momento de realizar el ingreso, además de indicar el nombre del aspirante, se añadirá: "Convocatoria para la provisión de una plaza de ITOP."

El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente dentro del plazo de presentación de solicitudes, no siendo posible la subsanación, ni total ni parcial del mismo, fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación la acreditación de su realización en el plazo indicado.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de la convocatoria por causa imputable a la persona interesada. Únicamente procederá cuando, por causas no imputables al/la interesado/a, no tenga lugar la prestación por el Ayuntamiento, o cuando los ingresos se declaren indebidos.

Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", después de haberse publicitado anuncio de las bases en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

4. Lista de personas admitidas y excluidas.

Lista provisional y plazo de subsanación

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, a la Concejalía Delegada de RR.HH, dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación de la causa de exclusión, publicándose en la web municipal www.ssreyes.org, y concediéndose un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución citada, a fin de subsanar el defecto que haya motivado la exclusión o su no inclusión expresa.

Asimismo, aquellas personas aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales, podrán manifestarlo en el plazo señalado.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanasen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección. En caso de no existir reclamación, se elevará la relación provisional automáticamente a definitiva

Lista definitiva:

Transcurrido dicho plazo, la Concejalía Delegada de Recursos Humanos adoptará un nuevo Decreto declarando la relación definitiva de personas admitidas y excluidas. El mismo Decreto, se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, y contendrá el lugar donde se encuentra expuesta al público la lista certificada y completa de aspirantes admitidas/os y excluidas/os, la composición nominal del Tribunal Calificador con sus titulares y suplentes, además del lugar, fecha y hora del inicio de las pruebas selectivas. Iniciado el proceso selectivo, la publicación de los sucesivos anuncios se efectuará a través de la web municipal www.ssreyes.org.

9. Composición y actuación del Tribunal Calificador

Composición: El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidencia: Una persona funcionaria de carrera del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, propuesto/a por la Concejalía-Delegada de Recursos Humanos.

Vocales: Tres personas funcionarias de carrera, propuestos por Concejalía-Delegada de Recursos Humanos.

Secretaría: Una persona funcionaria de carrera del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, propuesto por la Concejalía-Delegada de Recursos Humanos.

Los/las vocales miembros del Tribunal Calificador deberán reunir los requisitos establecidos en el artículo 4, apartado e), del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

El Tribunal Calificador se clasifica en la segunda categoría, conforme a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

Recusación y abstención: Los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal y estos/as abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Actuación y constitución del Tribunal: Para la válida constitución del Tribunal, se requerirá la presencia de la Presidencia y de la Secretaría, o en su caso, de quienes los sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los/las miembros 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. Sus acuerdos solo podrán ser impugnados por las personas interesadas en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas durante el proceso selectivo. Dichos asesores/as se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, le solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

Asimismo, el Tribunal adoptará las medidas necesarias para la realización de los ejercicios de los/las aspirantes con discapacidad, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los/las demás aspirantes.

El Tribunal continuará constituido hasta que no se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados/as a las pruebas o por otras circunstancias que así lo aconsejen, el Tribunal, por medio de su Presidencia, podrá solicitar al Servicio de Recursos Humanos la incorporación al mismo de otros funcionarios/as o trabajadores/as municipales, para colaborar en el desarrollo de los procesos selectivos, bajo la dirección del citado Tribunal.

10. Proceso selectivo

10.1.- Fase de Oposición

El proceso selectivo de oposición constará de los tres ejercicios siguientes, siendo cada uno de ellos eliminatorio:

a) Primer ejercicio: Cuestionario, propuesto por el Tribunal Calificador, de 75 preguntas, con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, relacionadas con el programa que figura en el Anexo de esta convocatoria (Temario General y Temario Específico). El tiempo para su realización será de 80 minutos.

Corresponderá al Tribunal la potestad de determinar el número de aciertos netos que se corresponden con la puntuación mínima necesaria para superar el ejercicio (nota de corte), siempre antes de la identificación de los autores de los ejercicios.

Con carácter previo a las calificaciones, el Tribunal Calificador publicará el cuestionario y la plantilla con las respuestas correctas. Dicha plantilla tendrá carácter provisional y las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles a partir de su publicación, para formular alegaciones sobre el contenido de la prueba y la plantilla correctora, sin perjuicio de la posibilidad de interponer directamente recurso de alzada. Las citadas alegaciones serán resueltas por el Tribunal Calificador.

La resolución se hará pública con la plantilla definitiva y la lista de calificaciones de las personas aspirantes que hayan superado el ejercicio, entendiéndose desestimadas todas aquellas alegaciones y reclamaciones que no aparezcan en la citada Resolución, sin perjuicio de la notificación individualizada que se realice a cada una de las personas aspirantes que formularon alegaciones o reclamaciones.

b) Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito un cuestionario de 10 preguntas propuestas basado en las materias del temario del Bloque II: Temario Específico de las bases que figuran en el anexo.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 90 minutos.

En este ejercicio se valorará el conocimiento del temario así como la capacidad de raciocinio y la composición sintética de las respuestas.

c) Tercer ejercicio: Consistirá en la realización de un supuesto práctico, a elegir entre dos propuestos por el Tribunal, relacionado con las funciones propias de la plaza. Los aspirantes podrán hacer uso de textos legales y libros de consulta de los que acudan provistos.

El tiempo máximo de realización de la prueba será de dos horas.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente el conocimiento del temario en la aplicación práctica, la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones, la innovación de la respuesta y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

En el caso de que el segundo y/o tercer ejercicio requiera la utilización de equipos o herramientas informáticas el Tribunal lo informará, indicando las características técnicas, junto a la publicación de la fecha del segundo ejercicio.

11. Fase de Concurso

En esta fase el Tribunal valorará los méritos alegados de acuerdo al siguiente baremo:

A) Experiencia profesional (Máximo 4 puntos)

- Por trabajos como Ingeniero/a de obras públicas: 0,40 puntos por año en la Administración Local.
- Por trabajos como Ingeniero/a de obras públicas: 0,30 puntos por año en cualquier Administración Pública o empresa.

En todos los casos solo se contemplarán los periodos iguales o superiores a 1 mes. La puntuación máxima en este apartado no podrá exceder de 4 puntos.

B) Formación técnica (Máximo 4 puntos)

Serán objeto de valoración los cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones de la plaza a cubrir, de acuerdo con los siguientes criterios:

- Cursos duración hasta 11 horas: 0,10 puntos
- Cursos de duración entre 12 y 40 horas lectivas: 0,20 puntos
- Cursos de duración entre 41 y 75 horas lectivas: 0,40 puntos
- Cursos de duración entre 76 horas y 100 horas lectivas: 0,80 puntos
- Cursos de duración superior a 100 horas: 1 punto

No se valorarán los cursos en los que no se acrediten las horas de duración o créditos. La puntuación obtenida en este apartado no podrá exceder de 4 puntos.

C) Otros méritos (Máximo 2 puntos)

- Seminarios, cursos de posgrado, doctorado, programas de especialización y máster: se valorarán en función del número de horas lectivas (hasta 120 horas: 0,5 puntos; de 121 a 399; 1 punto; de 400 a 599, 1,5 puntos y más de 600 horas, 2 puntos).
- Otras titulaciones. Por la disposición de otras titulaciones universitarias diferentes a la requerida. 1 punto.

La puntuación obtenida en este apartado no podrá exceder de 2 puntos.

La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios:

- Primero. - A efectos de su comprobación se exigirá la presentación del correspondiente certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, junto con el certificado de la Administración Pública o de la empresa privada correspondiente.
- Segundo. - A efectos de lo dispuesto en los puntos de la experiencia, los contratos de tiempo parcial se computarán como jornada completa siempre que su jornada sea igual o superior al 50 por 100.

- Tercero. - La formación aportada donde no conste número de horas no será objeto de valoración.

12. Calificación del proceso selectivo.

12.1.- Fase de Oposición

En la fase de oposición, cada uno de los ejercicios será calificado de 0 a 10 puntos, siendo eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada ejercicio.

Todas las calificaciones de los ejercicios deberán ser redondeadas al valor del segundo decimal.

El tribunal calificador, mediante la adopción del acuerdo correspondiente y teniendo en cuenta el número de aspirantes presentados/as y el nivel de conocimiento, sin identificar a ninguno de los/las opositores/as, decidirá cuál será la nota de corte para superar cada ejercicio

Las calificaciones de los ejercicios segundo y tercero se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquel, siendo el cociente la calificación definitiva de cada ejercicio. Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los/las miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes.

El Tribunal fijará los elementos que serán objeto de valoración.

La calificación final de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

12.1.- Fase de Concurso de méritos

La fase de concurso de méritos se valorará de 0 a 10 puntos conforme al Baremo de la Base 11ª.

12.3.- Calificación final y orden de colocación de los/as aspirantes.

La calificación final del proceso será el resultado de sumar la puntuación obtenida en la Fase de Oposición más la obtenida en la Fase de Concurso y dividir el resultado entre el número de pruebas de la fase de oposición más uno.

Los criterios de desempate son los siguientes:

1. La mayor puntuación en la fase de oposición.
2. La mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio de la fase de oposición.
3. La mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
4. La mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.
5. La mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.
6. La mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia
7. La mayor puntuación obtenida en el apartado de formación
8. La persona aspirante que pertenezca al género infrarrepresentado en la categoría objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento.

De persistir el empate, se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que se determine en el sorteo público anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del RGI, que se publicará en el "Boletín Oficial del Estado" vigente en el momento del desempate.

De persistir el empate, se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra que resultara del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública vigente en la fecha límite de la presentación de las solicitudes.

13. Lista de personas aprobadas y propuesta del Tribunal.

Publicación de la lista de aprobados/as: Terminada la calificación de las pruebas selectivas, el Tribunal publicará la relación de personas aprobadas por el orden de puntuación en la intranet en la web municipal, no pudiendo rebasar estas el número de plazas convocadas.

Elevación de la lista y Acta de la última sesión: Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la propuesta de nombramiento a la Concejalía Delegada de Recursos Humanos. Al propio tiempo, remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión.

14. Presentación de documentos

Documentación: El/la aspirante propuesto/a presentará en el Registro del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes los siguientes documentos acreditativos de que posee las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

- a) Fotocopia compulsada del DNI o autorización para la consulta de plataforma SVD.
- b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- c) Declaración de no estar incurso/a en causa de Incompatibilidad.
- d) Declaración jurada o promesa de poseer capacidad funcional suficiente para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo, Escala o Categoría Profesional objeto de la convocatoria.

Plazo: El plazo de presentación de estos documentos será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de personas aprobadas en la intranet, en la web municipal y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Falta de presentación de documentos: El/la aspirante propuesto/a que, dentro del plazo señalado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

15. Nombramiento como personal funcionario de carrera y toma de posesión

Concluido el proceso selectivo y aportado los documentos a que se refiere la base anterior, la Concejalía Delegada de Recursos Humanos procederá al nombramiento como funcionarios/as de carrera, hasta el límite de plazas anunciadas y que se hallen dotadas presupuestariamente. Dichos nombramientos serán publicados en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

16. Formación de listas de espera.

El presente proceso selectivo servirá para la confección de una lista de espera para cubrir eventuales vacantes que se produzcan en la plantilla con aquellas personas aspirantes que, habiendo aprobado alguno de los ejercicios de la oposición, no superen el proceso selectivo, salvo que manifiesten expresamente su voluntad de no formar parte de dicha lista de espera.

Prelación. El orden de los/las aspirantes vendrá determinado por los criterios siguientes:

Prelación. El orden de las personas integrantes de la lista de espera vendrá determinado por los criterios siguientes:

- 1º. Relación de personas aprobadas sin plaza, ordenadas por puntuación de la fase de oposición (suma de ejercicios).
- 2º. Relación de personas con dos ejercicios superados, ordenadas por puntuación (suma de ejercicios)
- 3º. Relación de personas con un único ejercicio superado, ordenadas por puntuación.

Los empates se dirimen ordenando alfabéticamente por el primero de la letra que resultara del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública vigente en la fecha límite de la presentación de las solicitudes.

El nombramiento interino se revocará cuando finalice el objeto del mismo.

Los/las aspirantes propuestos, con ocasión del nombramiento, deberán presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la base segunda.

17. Datos de carácter personal

Los listados de los/as aspirantes en el proceso selectivo que se publiquen en la página web del Ayuntamiento y que contienen datos de carácter personal, se ajustan a la legislación actual de protección de datos y su única finalidad es la de proceder a notificar a cada uno de los aspirantes el contenido del procedimiento selectivo. Estos listados no constituyen fuente de acceso público y no podrán ser reproducidos ni en todo ni en parte, ni transmitidos ni registrados por ningún sistema de recuperación de información, sin el consentimiento de los propios afectados

18. Régimen de Impugnaciones

Contra las presentes Bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante la Junta de Gobierno Local, 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 al de su publicación

ANEXO

BLOQUE I – TEMARIO COMÚN

1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.
2. La Jefatura del Estado. La Corona. Funciones del Rey. El refrendo.
3. Las Cortes Generales. Composición. Atribuciones y funcionamiento.
4. El Gobierno y la Administración en la Constitución. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
5. La Administración Pública: principios constitucionales. La Administración General del Estado, autonómica y local. Órganos constitucionales de control de la Administración en la Constitución Española: El Tribunal de Cuentas. El Consejo de Estado y el Defensor del pueblo.
6. La organización territorial del Estado. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Distribución de las competencias. La organización de la Comunidad Autónoma de Madrid.
7. Las entidades locales territoriales. El municipio, Autonomía local y competencias. Otras entidades Locales. La organización municipal en los Municipios de gran población.
8. El procedimiento administrativo: naturaleza y fines. Fases. El procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación e instrucción. Formas de terminación.
9. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. La forma de los actos administrativos: la motivación. El silencio administrativo, naturaleza y régimen jurídico. La eficacia del acto administrativo: La notificación y la publicación. La ejecutoriedad de los actos administrativos. Recursos administrativos.
10. El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: objeto y ámbito de aplicación. Clases de empleados públicos. Derechos individuales.
11. Las haciendas locales. Principios constitucionales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales. Impuestos obligatorios y potestativos. Tasas. Precios públicos. Contribuciones especiales.
12. Los Contratos del Sector Público. Tipología y procedimiento.

BLOQUE II – TEMARIO ESPECÍFICO

13. Ley 9/2001, del Suelo de la Comunidad de Madrid. Modificación Ley 1/2020.
14. Planeamiento urbanístico. Instrumentos de planeamiento urbanístico municipal. Funciones, contenidos y documentación.
15. Proyectos de Urbanización. Contenido, Proyectos Específicos. Inspección y Recepción.
16. Ejecución del planeamiento en la Comunidad de Madrid Gestión mediante unidades de ejecución. Sistema de Ejecución Forzosa. Disciplina urbanística: Inspección. Protección de la Legalidad. Infracciones urbanísticas. La prescripción.
17. LEY 9/2017 DE 8 DE NOVIEMBRE DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO. Objeto y finalidad. Ámbito de aplicación. Ámbito subjetivo. Objeto del contrato. Presupuesto base de licitación. Valor estimado. Precio.
18. LEY 9/2017 DE 8 DE NOVIEMBRE DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO. Pliego de prescripciones técnicas generales. Pliego de prescripciones técnicas particulares. Definición de determinadas prescripciones técnicas. Reglas para el establecimiento de prescripciones técnicas.
19. LEY 9/2017 DE 8 DE NOVIEMBRE DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO. Modificación de los contratos: Potestad de modificación del contrato. Modificaciones previstas en el pliego de cláusulas administrativas particulares. Modificaciones no previstas en el pliego de cláusulas administrativas particulares: prestaciones adicionales, circunstancias imprevisibles y modificaciones no sustanciales. Obligatoriedad de las modificaciones del contrato.

20. LEY 9/2017 DE 8 DE NOVIEMBRE DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO. Acuerdos marco: funcionalidad y límites. Procedimiento de celebración de acuerdos marco. Adjudicación de contratos basados en un acuerdo marco. Modificación de los acuerdos marco y de los contratos basados en un acuerdo marco.
21. LEY 9/2017 DE 8 DE NOVIEMBRE DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Proyecto de Obras. Clasificación de las Obras. Contenido de los proyectos y responsabilidad derivada de su elaboración. Presentación del proyecto por el empresario. Supervisión de proyectos. Replanteo del proyecto. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato de obras. Cumplimiento del contrato de obras. Resolución del contrato de obras.
22. LEY 9/2017 DE 8 DE NOVIEMBRE DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO. Del contrato de suministro. Regulación de determinados contratos de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento del contrato de suministro. Resolución del contrato de suministro. Contrato de servicios. Disposiciones generales. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución de los contratos de servicios. De la subsanación de errores, indemnizaciones y responsabilidades en el contrato de elaboración de proyectos de obras.
23. Ley 37/2015 de Carreteras del Estado.
24. Ley 3/1991 de Carreteras de la Comunidad de Madrid.
25. El suelo como material empleado en la obra. Conceptos y propiedades. Clasificación y Ensayos.
26. Movimiento de tierras. Características. La explanada. Estabilizaciones.
27. Firmes de carreteras. Constitución. Dimensionamiento. Tipos.
28. Pavimentos urbanos. Calzadas y aceras. Tipos de pavimentos empleados en SS Reyes.
29. Vías especiales de circulación: Vías Lentas de carreteras. Carril de bicicletas. Vías de circulación peatonal. Estacionamientos. Zonas peatonales.
30. La conservación de las vías públicas. Organización y métodos. Calas y canalizaciones. Maquinaria empleada y materiales.
31. Los Servicios Públicos Municipales asociados a la Vía Pública.
32. Drenaje. Recogida y evacuación de aguas. Tipos de drenaje. Geotextiles.
33. Obras de paso. Normas aplicables a su proyecto y construcción. Formulación de Proyectos. Métodos de construcción. Auscultación.
34. Diseño de redes viarias urbanas e interurbanas. Trazado en planta y alzado.
35. Intersecciones. Definición, tipos y emplazamiento.
36. Glorietas. Funcionamiento y tipos. Criterios de proyecto. Tráfico peatonal.
37. Señalización y Balizamiento. Señalización urbana. Ordenación y Regulación de la circulación.
38. Estudios de tráfico. Parámetros fundamentales. Adquisición de información. Estudios de capacidad y nivel de servicio. Estudios de Movilidad urbana. Aforadores.
39. Semáforos. Objeto y tipos. Regulación de un cruce semafórico. Criterios de instalación y efectos.
40. Cimentaciones. Tipos. Características técnicas y de ejecución.
41. Morteros y hormigones. Tipos, componentes y propiedades. Fabricación y puesta en obra.
42. Ley de Aguas. RDL 1/2001. Reglamentación y utilización del Dominio Público hidráulico. Título preliminar. Título I, del Dominio Público Hidráulico del Estado. Título IV, de la utilización del DPH.
43. Ley de Aguas RDL 1/2001. Título II, de la Administración pública del agua. Título III, de la Planificación Hidrológica.
44. Captación de aguas. El agua en el subsuelo. Ciclo hidrológico. Fuentes de abastecimiento y sistemas de captación. Conducciones. Depósitos reguladores.
45. Redes de saneamiento. Tipos y características. Elementos asociados a la red.
46. Cálculo de Redes de saneamiento.
47. La conservación de las redes de saneamiento. Organización del servicio. Servicio de mantenimiento de la red municipal.
48. Vertidos de aguas residuales. Tipos. Autorizaciones. Actividades expuestas a autorización. Depuración de los vertidos. Niveles de tratamiento.
49. Ley 10/1993 sobre vertidos líquidos industriales al Sistema Integral de Saneamiento.
50. Reutilización de efluentes depurados. Agua Regenerada.
51. Galerías de servicios urbanos. Características de diseño, trazado y secciones tipo. Obras accesorias.
52. RD 1627/1997. Disposiciones mínimas de Seguridad.

53. Evaluación de Impacto Ambiental.
54. Orden TMA 851/2021 Documento Técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de los espacios públicos urbanizados.
55. Ordenanza municipal reguladora de la instalación de elementos publicitarios.
56. Ordenanza municipal reguladora de terrazas de veladores.
57. Ordenanza reguladora del control municipal de las actuaciones urbanísticas y de la implantación y ejercicio de actividades de San Sebastián de los Reyes: Título III: Licencias urbanísticas.
58. PGOU de San Sebastián de los Reyes. Parámetros Infraestructurales Urbanísticos: ámbito de aplicación. Red viaria en suelo urbano o urbanizable. Red de vía y caminos en suelo no urbanizable.
59. PGOU de San Sebastián de los Reyes. Parámetros Infraestructurales Urbanísticos: Sistemas de espacios libres y zonas verdes. Espacios libres de parcela y equipamientos. Infraestructuras de servicios y otras condiciones de ejecución.
60. Planes de Movilidad Urbana Sostenible. Definición y objetivos. Recomendaciones de Movilidad Urbana sostenible.