

---

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

---

**1. Objeto convocatoria**

Es objeto presente convocatoria la provisión, mediante oposición libre, de una plaza de Arquitecto/a Técnico/a, encuadrada en el Grupo A, Subgrupo A2 de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2022 (Código de puesto 30196 – código de Plaza 30187), publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid n.º 91, de 18 de abril de dicho año).

**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 oposición libre.

**5. Funciones del puesto**

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

- ✓ Elaboración de informes técnicos y asesoramiento en materia de Disciplina Urbanística, licencias urbanísticas, declaraciones responsables y comunicaciones previas.
- ✓ Realizar inspecciones, elaboración de informes y demás actuaciones de control urbanístico que les sea requerido.
- ✓ Informar y atender al ciudadano o al resto de empleados, según proceda, para resolver aspectos de su competencia.
- ✓ Manejar los ordenadores y aplicativos informáticos y tecnológicos necesarios para el correcto desempeño del puesto de trabajo
- ✓ Redacción de proyectos (elaboración de planos, memorias y presupuestos) y dirección de ejecución de obras.
- ✓ Desempeñar tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que se ocupe, siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría y cuando las necesidades del servicio así lo justifiquen.
- ✓ Realizar todas las funciones que legal y/o reglamentariamente se establezcan.

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.

## 6. 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 Arquitecto/a Técnico/a o Grado en Edificación, o el título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen la normativa comunitaria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá acreditar su homologación.
- 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.

## 7. 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.

La presentación al proceso selectivo implica la autorización del candidato/a la exposición de sus datos personales en la web municipal y en tablón de anuncios del Ayuntamiento.

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 Arquitecto Técnico.”

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.

## **8. 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](http://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](http://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 concurran 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

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 100 preguntas, más cuatro de reserva, 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). Cada pregunta contestada erróneamente se penalizará con 1/3 del valor de la respuesta. El tiempo para su realización será de 100 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.

c) Tercer ejercicio: Consistirá en la realización de un supuesto práctico, a elegir entre los propuestos por el Tribunal, relacionado con las funciones propias de la plaza.

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 y formulación de conclusiones 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. Calificación del proceso selectivo.**

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 la nota de corte mínima en cada ejercicio.

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

a) Primer ejercicio: Cada pregunta contestada erróneamente se penalizará con 1/3 del valor de la respuesta correcta, redondeado al valor del segundo decimal.

b) Segundo ejercicio y tercer 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 prefijará los elementos que serán objeto de valoración.

#### **12. Calificación definitiva y orden de colocación de los/as aspirantes.**

La calificación final del proceso selectivo será la media de las puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios de la oposición.

Los criterios de desempate son los siguientes:

- a) La mayor puntuación en el tercer ejercicio.
- b) La mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
- c) El género infrarrepresentado en el ámbito.

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 y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, 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:

En el caso de superación de la fase de oposición:

1. Calificación definitiva.
2. Puntuación obtenida en el tercer ejercicio.
3. Puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
4. Puntuación obtenida en el primer ejercicio.
5. Género infrarrepresentado en el ámbito.

En el caso de no superación de la fase de oposición:

1. Puntuación obtenida en el tercer ejercicio.
2. Puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
3. Puntuación obtenida en el primer ejercicio.

4. Género infrarrepresentado en el ámbito.

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.

DILIGENCIA: Aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 28/01/2025 acuerdo Nº 06/44/2025



## ANEXOS

### TEMARIO

#### BLOQUE COMÚN

1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Reforma constitucional. Principios constitucionales y valores superiores de la Constitución.
2. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.
3. La Jefatura del Estado. La Corona. Funciones del Rey. El referendo.
4. Las Cortes Generales. Composición. Atribuciones y funcionamiento.
5. La Ley. Procedimiento de elaboración. Disposiciones del Gobierno con valor y fuerza de ley: Decretos-Leyes y Decretos Legislativos.El Reglamento.
6. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la Justicia. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal. La organización judicial española.
7. El Gobierno y la Administración en la Constitución. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
8. El Tribunal Constitucional. Organización. Composición y funciones. Recurso de inconstitucionalidad y cuestión de inconstitucionalidad. El recurso de amparo.
9. Órganos constitucionales de control de la Administración. El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. El Consejo de Estado y otros órganos consultivos.
10. La organización territorial del Estado (I). Las Comunidades Autónomas: constitución y distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Distribución de las competencias. Los Estatutos de Autonomía.
11. La organización territorial del Estado (II). La Administración Local. Entidades que la integran. La provincia. El municipio. La Isla. Otras entidades locales.
12. La organización municipal. Organización del Pleno. Atribuciones. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. Organización de la Junta de Gobierno Local. Atribuciones. La asesoría jurídica. Órganos superiores y directivos. Gestión económico -financiera. Órganos.
13. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de documentos
14. 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.
15. Los Contratos del Sector Público. Tipología y procedimiento.

## BLOQUE ESPECÍFICO

16. Real Decreto Legislativo 7/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del suelo y Rehabilitación Urbana. Definiciones. Principio de desarrollo territorial y Ordenación del territorio y ordenación Urbanística.
17. Actuaciones de transformación urbanística y actuaciones edificatorias. Iniciativa pública y privada en las actuaciones de transformación urbanística y en las edificatorias.
18. Ley 9/2001, del Suelo de la Comunidad de Madrid. Disposiciones generales y clasificación del suelo.
19. Régimen de cada tipo de suelo clasificado.
20. Planeamiento urbanístico. Determinaciones legales y reglamentarias. Determinaciones de la ordenación urbanística.
21. Planeamiento urbanístico de la Comunidad de Madrid. Instrumentos del planeamiento general municipal. Planes generales y planes de sectorización. Funciones, contenidos y documentación
22. Planeamiento urbanístico de la Comunidad de Madrid. Instrumentos de planeamiento de desarrollo, planes parciales, planes especiales, estudios de detalle y catálogos de bienes y espacios protegidos, funciones, contenidos y documentación.
23. Ejecución del planeamiento en la Comunidad de Madrid (I). Disposiciones generales. Presupuestos legales
24. Ejecución del planeamiento en la Comunidad de Madrid (II). Distribución equitativa de beneficios y cargas
25. Ejecución del planeamiento en la Comunidad de Madrid (III). Gestión mediante unidades de ejecución. Los distintos sistemas de ejecución-.
26. Compensación, Cooperación. Expropiación y ejecución forzosa.
27. Intervención municipal en actos de uso de suelo y edificación (I). Títulos habilitantes de naturaleza urbanística. Actos sometidos a Licencia urbanística. Régimen y alcance de las licencias Urbanísticas. Procedimiento de las licencias urbanísticas. Actos sometidos a declaración responsable urbanística (DRU). Contenido de la DRU. Régimen y efectos de la DRU.
28. Intervención municipal en actos de uso de suelo y edificación (II). Plazos y caducidad de las Licencias urbanísticas y las DRU. Procedimiento de control posterior de las DRU. Actos no sujetos a título habilitante urbanístico. Revocación de títulos habilitantes disconformes sobrevenidamente con el planeamiento urbanístico. Obligaciones de las empresas suministradoras de servicios. Actos no sujetos a títulos habilitantes de naturaleza urbanística promovidos por otras Administraciones Públicas.
29. Conservación y rehabilitación de terrenos, construcciones y edificios. Conservación y rehabilitación. Ruina legal y física. Informe de Evaluación de los edificios.
30. Patrimonios públicos del suelo. Derecho de superficie. Derechos de tanteo y retracto. Información y publicidad de precios del suelo.

31. Disciplina urbanística: Inspección. Protección de la Legalidad. Infracciones urbanísticas. La prescripción.
32. Código Técnico de la Edificación. El Código Técnico de la Edificación (CTE) Parte I: Disposiciones generales. Condiciones técnicas y administrativas. Exigencias Básicas. Contenido del proyecto. Documentación del seguimiento de la obra.
33. Seguridad de Utilización y Accesibilidad: CTE-DB SUA. DB-SU-Seguridad de utilización (Secciones SU-1, SU-2, SU-3, SU-4)
34. Seguridad de Utilización y Accesibilidad: CTE-DB SUA. DB-SU-Seguridad de utilización (SU-5, SU-6, SU-7, SU-8)
35. Barreras Arquitectónicas CTE- SUA 9 Accesibilidad Código Técnico de la Edificación. Documento de Apoyo al Documento Básico DB SUA "Adecuación efectiva de las condiciones de accesibilidad en edificios existentes".
36. Evacuación de aguas: CTE-DB HS-5. Sistemas. Elementos y materiales. Ejecución. Control y medición. Abastecimiento y suministro de aguas: CTE-DB HS-4. Redes de conducción y distribución urbana. Acometidas a los edificios. Ejecución. Incompatibilidades.
37. DB HE. Ahorro de Energía (Secciones HE-3, HE-4, HE-5)
38. CTE Documento Básico de Seguridad en caso de incendios. Propagación. Evacuación. Compartimentación. Resistencia al fuego de las estructuras. Comportamiento ante el fuego de los materiales.
39. Código Técnico de la Edificación. Documento Básico Seguridad en caso de incendio. Detección, control y extinción de incendios: Dotación de instalaciones de protección contra incendios. Señalización de las instalaciones manuales de protección contra incendios.
40. Código Técnico de la Edificación. Documento Básico Seguridad en caso de incendio. Evacuación de los ocupantes: Dimensionado de los medios de evacuación. Protección de las escaleras. Puertas situadas en recorridos de evacuación. Control de humo de incendio.
41. Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción. Disposiciones generales. Disposiciones específicas de seguridad y salud durante las fases de proyecto y ejecución de las obras.
42. Ordenación de la edificación. La Ley de Ordenación de la Edificación. Disposiciones generales. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Agentes de la edificación. Responsabilidades y garantías. El Libro del Edificio en la Ley 2/1999, de 17 de marzo, de Medidas para la Calidad de la Edificación.
43. Decreto 80/1998, de 14 de mayo, de la Comunidad Autónoma de Madrid, por el que se regulan las condiciones higiénicas sanitarias de las piscinas de uso colectivo.
44. Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental. Evaluación ambiental. Evaluación ambiental estratégica. Evaluación de impacto ambiental en proyecto.

45. Ordenanza reguladora del control municipal de las actuaciones urbanísticas y de la implantación y ejercicio de actividades de San Sebastián de los Reyes: Título I: Disposiciones generales en relación al control de las actuaciones urbanísticas.
46. Ordenanza reguladora del control municipal de las actuaciones urbanísticas y de la implantación y ejercicio de actividades de San Sebastián de los Reyes: Título II: Formas de intervención para el control municipal de las actuaciones urbanísticas.
47. 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.
48. Ordenanza Municipal reguladora de la instalación de elementos publicitarios. Aprobación por el Ayuntamiento Pleno en sesión 20/09/2001 y publicada en el BOCM n.º 67 de 20 de marzo de 2002.
49. Ordenanza municipal sobre captación de energía solar para usos térmicos aprobada por el Ayuntamiento Pleno en sesión 16/09/2004 y publicada en el COCM n.º 21 de 26 de enero de 2005.
50. Ordenanza reguladora de la instalación de ascensores en edificios existente Aprobada por Ayuntamiento Pleno el 15/03/2012 y publicada en el BOCM n.º 167, de 14/07/2012
51. Plan General de Ordenación Urbana de San Sebastián de los Reyes aprobado por el Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid en sesión del 27 de diciembre de 2001 y publicado en el COCM n.º 13 de 16 de enero de 2002. Disposiciones de carácter general. Régimen urbanístico del suelo. Suelo No Urbanizable. Suelo Urbanizable no Programado. Suelo Urbanizable Programado.
52. P.G.O.U. Normas del Suelo Urbano. Parámetros delimitadores. Parámetros volumétricos. Parámetros ocupacionales. Parámetros y condiciones de seguridad. Parámetros de condiciones urbanísticas.
53. P.G.O.U. Normas del Suelo Urbano. Parámetros y condiciones estéticas.
54. P.G.O.U. Normas del Suelo Urbano. Usos. Condiciones particulares de los usos.
55. Demoliciones. Sistemas, procesos, sistemas más utilizados, riesgos más frecuentes, medidas preventivas de seguridad apeos tradicionales y apuntalamientos en la edificación.
56. Movimiento de tierras. Desmontes, vaciados, terraplenados y apertura de zanjas. Condiciones generales de ejecución. Medición y valoración.
57. Clasificación de los terrenos según la normativa de obligado cumplimiento. Cimentaciones, tipos, ejecución. Refuerzos. Medición y valoración.
58. Estructuras de hormigón en masa y armado. Ejecución: puesta en obra, encofrado y desencofrado. Curado y conservación. Medición y valoración.
59. Patología de las humedades. Filtraciones del terreno. Filtraciones de la atmósfera. Condensaciones. Corrección de humedades.
60. Cubiertas, tipos y materiales. Ejecución. Medición y valoración.