

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

52

LEGANÉS

OFERTAS DE EMPLEO

Por resolución del Director General de Recursos Humanos y Régimen Interior, de 6 de marzo de 2017 se aprueba la convocatoria pública para la cobertura interina de tres plazas vacantes en la categoría de arquitecto técnico (dos plazas para el área de Obras, Infraestructuras y Mantenimiento y otra plaza para el área de Patrimonio) así como constitución de una lista de espera para atender las necesidades temporales en el Ayuntamiento de Leganés, de acuerdo con las siguientes bases:

BASES DE CONVOCATORIA

Primera. *Objeto de la convocatoria.*—Es objeto de la presente convocatoria la cobertura interina de tres plazas vacantes de la categoría de Arquitecto Técnico (dos plazas para el área de Obras, Infraestructuras y Mantenimiento y una plaza para el área de Patrimonio). A partir de esta convocatoria se constituirá una lista de espera para el nombramiento de funcionarios interinos (en plaza vacante, sustituciones, etc.).

La presente convocatoria se ajustará a las presentes bases, así como a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); Ley 7/1985, 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; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Reforma de la Función Pública; Ley 48/2015, de 29 de octubre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2016; 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; así como la restante legislación aplicable al personal funcionario interino de la Administración Local.

Segunda. *Funciones.*—El/la aspirante o aspirantes que resulten nombrados temporalmente para prestar servicio desempeñarán los cometidos que figuran en la descripción del puesto de trabajo de técnico Servicios Técnicos de Urbanismo. Subgrupo A2, nivel 18, arquitecto técnico (RPT N.º 63), n.º 112 del catálogo de funciones del Ayuntamiento de Leganés.

Tercera. *Jornada de trabajo y retribuciones:*

- Jornada de trabajo: Los trabajadores que resulten contratados podrán prestar servicios a jornada completa, o a tiempo parcial, según las necesidades del Servicio que surjan.
- Retribución bruta anual: 36.571,41 euros.

Cuarta. *Requisitos que deben reunir los aspirantes.*—Para ser admitidos a la Convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

- a) Ser español, nacional de uno de los Estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España en las condiciones recogidas en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. Estos aspirantes deberán aportar en el momento de presentar la solicitud de participación, declaración expresa sobre el grado y tipo de discapacidad que les afecte y de que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión del título de arquitecto técnico y poder ejercer la profesión regulada. En el caso de invocar un título equivalente al exigido o titulación obtenida en el Extranjero, el aspirante deberá presentar el correspondiente certificado de equivalencia, expedido por el Órgano competente en materia de Educación.

Todos los requisitos establecidos en el punto anterior deberán cumplirse por el aspirante el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la toma de posesión.

Quinta. *Solicitudes*.—1. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán solicitarlo en la instancia normalizada que les será facilitada gratuitamente en el Ayuntamiento de Leganés, pudiendo igualmente acceder a la misma a través de la página web municipal www.leganes.org, haciendo constar en ellas que el/la aspirante reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base cuarta.

2. Las instancias se presentarán acompañadas de relación de los méritos alegados y fotocopia de los mismos, al objeto de su acreditación documental. No serán tenidos en cuenta los méritos que no se acrediten en el plazo de presentación de solicitudes. En el supuesto de que el Órgano de Selección considere que un mérito de los alegados no está suficientemente acreditado podrá recabar mayor información o documentación a los aspirantes.

3. En el plazo de diez días hábiles desde la publicación de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID los interesados para participar en el presente proceso selectivo podrán presentar la solicitud en el Registro General de cualquiera de los Edificios Municipales que se indican a continuación:

- “Casa del Reloj”, Avda. de Gibraltar n.º 2.
- Junta Municipal de Distrito Fortuna, C/ San Amado n.º 20.
- “Ramiro de Maeztu”, C/ Mayorazgo n.º 25.
- Junta Municipal de Distrito San Nicasio, Avda. Mar Mediterráneo n.º 24.
- SAC móvil.

Las instancias también podrán ser presentadas en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. La solicitud, firmada por la persona interesada o por su representante legal, se acompañarán de la siguiente documentación:

- Fotocopia del documento nacional de identidad o documento equivalente.
- Copia de la titulación exigida en la letra e) de la base cuarta.
- En todo caso, informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, con expresión del grupo de cotización y de los períodos cotizados.
- En su caso, para acreditar la experiencia laboral en el sector público, será necesario presentar original o fotocopia de certificados o documento que corresponda, según proceda, de los servicios prestados, con indicación de la especialidad y categoría profesional, fecha de inicio y finalización. Si se trata de servicios prestados en el propio Ayuntamiento de Leganés, se expedirá de oficio por el Ayuntamiento informe de servicios prestados emitido por la Sección Administrativa de Recursos Humanos, no siendo necesario la petición del interesado.
- En su caso, para acreditar la experiencia laboral en el sector privado, será necesario presentar certificado de vida laboral debidamente actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y contrato laboral o certificado de empresa en los que conste la categoría profesional y especialidad de los puestos desempeñados. Si existiese contradicción entre el contrato y el informe de vida laboral en cuanto a la categoría laboral, se estará a la definición que por este concepto figure en el contrato laboral. En caso de omitirse la categoría laboral en el contrato se estará al grupo de cotización que figure en el informe de vida laboral.

- En su caso, para acreditar como mérito otras titulaciones, presentación de copia del correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.
- En su caso, para acreditar como mérito la asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento, relacionados con las funciones a desarrollar, copia de certificado o diploma de asistencia del curso con indicación del número de horas lectivas del curso y fechas o períodos de celebración. Si se trata de formación recibida en el propio Ayuntamiento de Leganés, se expedirá de oficio por el Ayuntamiento informe de cursos realizados no siendo necesario la petición del interesado.

Al término del proceso selectivo, el tribunal calificador solicitará de los aspirantes seleccionados la presentación de los documentos originales para un cotejo de los mismos, siendo compulsados por el Secretario del Tribunal calificador.

De las resoluciones que vayan produciéndose en la tramitación del presente procedimiento se informará en el tablón municipal de edictos y en la web municipal www.leganes.org

Sexta. *Admisión de instancias.*—1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución aprobando las listas provisionales de admitidos y excluidos, así como la fecha del primer ejercicio que serán publicadas en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en la página web municipal (www.leganes.org), concediendo un plazo de cinco días hábiles para la subsanación de solicitudes y presentación de reclamaciones. Si transcurriese dicho plazo sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva automáticamente sin necesidad de nueva resolución ni publicación.

2. Asimismo, junto a la publicación de las listas provisionales será objeto de publicación la composición del Tribunal Calificador, contra cuyos miembros se podrá presentar en el mismo plazo de diez días hábiles solicitud de recusación.

3. Terminado el plazo para posibles alegaciones, y si las hubiera, serán estimadas o desestimadas en un nuevo acuerdo por el que se procederá a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo, la cual será objeto de publicación en los mismos medios indicados anteriormente.

4. El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

Séptima. *Tribunal calificador.*—1. Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el artículo 60 del TREBEP.

2. El órgano de selección estará compuesto por el Presidente y cuatro vocales, y un Secretario. La designación de los miembros del tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

3. Todos los miembros del Tribunal de Selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser funcionarios de carrera de esta u otra Administración que pertenezcan al mismo grupo/subgrupo o grupos/subgrupos superiores de entre los previstos en el artículo 76 del TREBEP con relación a la titulación exigida para la categoría profesional a que se refiere el procedimiento de selección.

4. La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

5. La Presidencia coordinará la realización del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. El Secretario actuará con voz pero sin voto.

6. Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público comunicándolo a la Corporación.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal de Selección cuando entiendan que se dan las circunstancias reguladas en el artículo 24 de la citada Ley.

7. A solicitud del Tribunal Calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto.

8. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal Calificador podrá designar colaboradores administrativos, que bajo la supervisión del Secretario del Tribunal permitan garantizar un ágil y adecuado desarrollo del proceso selectivo.

9. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

10. Contra los actos y decisiones del Tribunal Calificador incluidas las peticiones para la revisión de exámenes, calificaciones e impugnación de preguntas, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015 se podrá interponer por el interesado recurso de alzada, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

Octava. *Procedimiento selectivo.*—El procedimiento para la selección de los aspirantes constará de dos fases.

8.1. Valoración de méritos:

El órgano de selección procederá a la valoración de méritos, de acuerdo con la siguiente baremación hasta un máximo de 30 puntos.

No tendrá carácter eliminatorio. La valoración de los méritos solo se realizará respecto de los candidatos que hayan superado la prueba de conocimientos.

El tribunal valorará los méritos aportados por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

8.1.1. Experiencia profesional. Se valorará hasta un máximo de 20 puntos.

— Se valorará el desempeño de funciones similares a la plaza objeto de la convocatoria distinguiéndose en función de la siguiente relación:

- Experiencia laboral, en cualquier Administración Pública o empresa privada o ejercicio libre de la profesión: 0,10 puntos por cada mes de servicios prestados hasta un máximo de la puntuación indicada. (Para las dos primeras justificaciones será imprescindible la presentación de la certificación de vida laboral y pertenencia al grupo A2 o grupo 2 de cotización. Para la justificación de la experiencia en ejercicio libre de la profesión será imprescindible justificar la actividad con alta como autónomo o hermandad de arquitectos técnicos, con más de un trabajo por año, mediante certificación colegial o certificación de colaboración en trabajos de estudios de arquitectura indicando expresamente la categoría desempeñada de Arquitecto Técnico junto con altas en autónomos o sustitutivo de este).

— Se valorará la experiencia únicamente cuando se acrediten meses completos.

— No se valorará como experiencia profesional el tiempo de práctica o becas.

8.1.2. Formación: Se valorará hasta un máximo de 10 puntos. No se valorará la titulación tenida en cuenta para acceder al proceso selectivo.

a) Por la participación como alumno en cursos de formación o perfeccionamiento convocados, organizados, impartidos u homologados por institutos, escuelas oficiales de formación, agentes sociales que estén directamente relacionados con las funciones de la plaza a cubrir, con la siguiente valoración para cada curso:

- Hasta 20 horas: 0,10 puntos.
- De 21 a 40 horas: 0,20 puntos.
- De 41 a 60 horas: 0,30 puntos.
- De 61 a 80 horas: 0,80 puntos.
- De 81 a 100 horas: 1,20 puntos.
- De 101 a 200 horas: 1,60 puntos.
- De 201 a 400 horas: 2 puntos.
- De más de 401 horas: 3 puntos.

b) Cuando la asistencia a los cursos especificados en los apartados anteriores se haya realizado en calidad de docente, se valorarán con el doble de lo especificado para cada supuesto.

c) Por ser autor de libros, artículos y publicaciones cuyo contenido esté relacionado con las funciones y formación del puesto de trabajo, se otorgarán por cada publicación 0,20 puntos.

d) Por estar en posesión de otras titulaciones académicas distintas de la exigida para optar al puesto de trabajo, o master universitario o experto uni-

versitario, 0,50 puntos por cada uno, siempre que estén relacionadas de algún modo con las tareas a desempeñar, hasta un máximo de 1,50 a juicio de la Comisión de Selección en atención al nivel de la titulación respectiva y al grado de relación que guarde con las funciones a desarrollar.

En caso de no indicarse la duración del curso, se valorará con 0,10 puntos.

8.2. Prueba de conocimientos. Se valorará hasta un máximo de 30 puntos.

Estará integrada por tres ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio.

— Primer ejercicio:

Consistirá en contestar a un máximo de 100 preguntas tipo test con respuestas alternativas que preparará el Tribunal el mismo día de celebración del ejercicio, para lo cual se debe reunir horas antes del comienzo de la prueba. Las preguntas versarán sobre el contenido que figura en el temario de temas comunes y específicos. El tiempo máximo para este ejercicio lo determinará el tribunal. Cada pregunta tendrá tres respuestas posibles, siendo una de ellas la correcta. Las respuestas erróneas restarán una tercera parte del valor asignado a la respuesta correcta y las preguntas no contestadas se considerarán cero puntos cada una de ellas.

Calificación: La valoración máxima por este ejercicio será de 8 puntos, necesitando un mínimo de 4 puntos para pasar a la prueba siguiente.

— Segundo ejercicio:

Consistirá en la redacción de un supuesto práctico elegido entre dos que propondrá el Tribunal que versará sobre los contenidos del temario específico (Anexo I) y las funciones propias del puesto de trabajo. El tiempo máximo para desarrollar el ejercicio lo determinará el Tribunal.

Calificación: La valoración máxima por esta prueba será de 10 puntos haciendo falta un mínimo de 5 puntos para considerar superada la prueba.

— Tercer ejercicio:

Consistirá en la realización de una prueba informática basada en aspectos referentes a las materias, funciones y circunstancias concretas del puesto convocado y a los conocimientos complementarios necesarios para el desempeño de sus funciones.

La prueba se realizará en base a programas informáticos de cálculo, instalaciones, dibujo (2D o 3D), mediciones y presupuesto y programas habituales manejados por este tipo de profesionales.

El examen se dividirá en dos partes con un máximo de dos horas cada una. Cada ejercicio tendrá una puntuación de 0 a 12 puntos y la calificación final será la media aritmética de los dos ejercicios, siendo superado por aquellos que obtengan un mínimo de 6 puntos.

Calificación: La valoración máxima por esta prueba será de 12 puntos haciendo falta un mínimo de 6 puntos para considerar superada la prueba.

Para el segundo y tercer ejercicio, el tribunal podrá decidir la realización de la lectura pública del ejercicio al objeto de pedir aclaraciones y concreciones a lo expuesto por escrito por los aspirantes. La valoración del ejercicio se hará en función del contenido del texto, correcta expresión escrita, de la aportación personal del aspirante, así como de la claridad, capacidad de síntesis, exposición de ideas y orden.

La prueba de conocimientos tendrá carácter eliminatorio y será previa a la valoración de méritos.

Novena. *Comienzo y desarrollo del ejercicio.*—Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, debiendo ir provistos del DNI y bolígrafo para la realización de las pruebas. No se facilitará el acceso a aquellos aspirantes una vez finalizado el llamamiento. No se admitirá la incorporación de ningún aspirante una vez que se hayan iniciado las pruebas selectivas.

El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su personalidad. Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del órgano de selección que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará al Presidente, el cual adoptará la resolución que proceda.

Décima. *Calificación proceso selectivo.*—La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la calificación obtenida en la fase de concurso y la obtenida en la fase de oposición estableciéndose en tal suma la siguiente ponderación:

$$(VM \times 0,30) + (PC \times 0,70)$$

Donde “VM” es la fase de valoración de méritos y “PC” es la fase de prueba de conocimientos.

Undécima. *Adjudicación.*—Una vez determinado el orden de calificación definitiva por el Tribunal Calificador se expondrá la relación de aspirantes en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la web municipal indicando las calificaciones correspondientes a ambas fases del procedimiento así como la calificación total, en orden de mayor a menor puntuación alcanzada en esta última y elevará propuesta de nombramiento.

En caso de empate de varios aspirantes en las puntuaciones finales, los mismos serán resueltos atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios, aplicándose el siguiente si persistiera el empate:

- Mayor puntuación en la prueba de conocimientos.
- Mayor puntuación en el apartado de experiencia de la valoración de méritos.
- Mayor puntuación en el apartado de formación de la valoración de méritos.
- Si aún se mantuviera el empate, el Órgano de Selección establecerá de manera motivada el criterio de desempate.

Si el candidato que resultare adjudicatario renunciase a su nombramiento como funcionario interino en el puesto para el que hubiera sido seleccionado, o no tomara posesión en el plazo establecido al efecto, la Dirección General de Recursos Humanos y Régimen Interior dictará nueva resolución adjudicando el puesto de trabajo al siguiente candidato según el orden de puntuación establecido por el Órgano de Selección, procediendo a dictar, en su caso, tantas resoluciones como sean necesarias hasta la efectiva cobertura de los puestos convocados.

Duodécima. *Renuncia.*—En caso de que el candidato que resultase adjudicatario de un puesto renunciase a su nombramiento como funcionario interino o, una vez nombrado, no tomase posesión del mismo en el plazo establecido al efecto o renunciase con posterioridad, será excluido de la lista de espera.

Decimotercera. *Nombramiento.*—El nombramiento se efectuará por el órgano superior o directivo competente para el nombramiento de personal interino.

Decimocuarta. *Temporalidad del nombramiento.*—Los nombramientos de funcionarios interinos tendrán carácter temporal, extinguiéndose la relación de servicios, entre otros supuestos, cuando desaparezca la urgencia o necesidad que determinó la cobertura del puesto, y en todo caso, cesarán automáticamente cuando el puesto sea cubierto por funcionario de carrera.

Decimoquinta. *Creación de lista de espera.*—15.1. Los aspirantes que no obtengan nombramiento en esta convocatoria pasarán a constituir lista de espera que podrá utilizarse para la cobertura interina de sucesivas vacantes en la categoría de Arquitecto Técnico así como suplencias y cualquier otro nombramiento de carácter temporal y hasta que se resuelva el siguiente proceso selectivo para la selección de funcionarios de carrera en dicha categoría, momento en que quedará sin vigencia y será sustituida, en su caso, por la lista de espera que pueda configurarse con aspirantes que hubieran superado algún/os examen/es de dicho proceso selectivo.

15.2. En ningún caso se alterará el orden de los integrantes de la lista, manteniéndose en el mismo puesto y con idéntica puntuación durante el período de vigencia de la misma, de forma que aquellos que hubieran sido nombrados funcionarios interinos en el Ayuntamiento de Leganés volverán a ocupar la posición que originariamente les correspondía en la lista una vez finalizada su situación de interinidad.

Decimosexta. *Presentación de documentos.*—Los aspirantes que resulten contratados o nombrados temporalmente deberán presentar con carácter previo a la formalización del contrato la siguiente documentación, acompañando los correspondientes originales para su cotejo:

- a) Fotocopia de la tarjeta de afiliación a la Seguridad Social, en su caso, en la que aparezca el aspirante como titular.
- b) Fotocopia del DNI.
- c) Copia autenticada o fotocopia del título de arquitecto técnico.
- d) Manifestación de no estar desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público, indicando asimismo que no realiza actividad privada incompatible.

- e) Número de cuenta bancaria para el ingreso de la nómina, y demás datos que resulten necesarios para la formalización del contrato o nombramiento temporal o para el abono de la nómina.
- f) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

ANEXO

TEMAS COMUNES

1. La Constitución española de 1978. Principios Generales.
2. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. De los principios rectores de la política social y económica. Garantías de los derechos y libertades.
3. El poder legislativo: funciones y órganos. Las Cortes Generales.
4. El Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
5. El poder judicial.
6. La organización territorial del Estado. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Estatutos de autonomía: elaboración, aprobación, reforma.
7. El administrado: concepto, clases. Relaciones de colaboración y participación en las funciones administrativas. Principio de audiencia al interesado.
8. El acto administrativo: concepto, orígenes, clases.
9. Principios generales del procedimiento administrativo: concepto, clases de procedimiento. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Recepción y registro de documentos. La Administración electrónica.
10. Fases del procedimiento administrativo general. Silencio administrativo. Concepto. Regulación. Obligación de resolver. Silencio positivo. 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.
11. Organización y competencias municipales. Régimen de los municipios de gran población.
12. Bienes de las Entidades Locales. Concepto y clasificación. Inventario y Registro. Disfrute y aprovechamiento. Las prerrogativas de las Entidades locales respecto a sus bienes.

TEMAS ESPECÍFICOS

1. Legislación vigente en materia de Urbanismo. Organización administrativa del urbanismo: competencias estatales y de las comunidades autónomas. Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana, de 30 de octubre de 2015. Principios Generales. Valoración Urbanística del Suelo.
2. Plan General de Ordenación Urbana de Leganés.
3. Régimen urbanístico del suelo. La clasificación del suelo. Principios generales del régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Derechos y deberes generales de los propietarios.
4. Los Proyectos de Urbanización. Contenido sustantivo y documental. Formulación y aprobación. Conservación de la urbanización. Obras y cargas de urbanización.
5. Intervención municipal en actos de construcción, edificación y uso de suelo. Licencias.
6. Inspección urbanística. Funciones, servicios y visitas de inspección. Infracciones urbanísticas. Régimen general. Concepto, clases de infracciones y tipos legales, consecuencias, graduación y cuantía de las sanciones.
7. Conservación y rehabilitación de terrenos, construcciones y edificios. Ruina. Informe de Evaluación de Edificios.
8. Normativa de la edificación. La Ley de Ordenación de la Edificación. (LOE). Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Agentes y Responsabilidad.
9. El Código Técnico de la Edificación (CTE).
10. Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales. Objeto, ámbito de aplicación, caracterización y requisitos constructivos.
11. Seguridad y salud en la edificación. El estudio y el plan de seguridad. Aplicación en el proyecto y en la ejecución. Estudio Básico y Estudio de Seguridad y Salud. Plan de Seguridad y Salud. Libro de Incidencias. Plan de evacuación.

12. Condiciones acústicas de la edificación según el CTE. Acondicionamiento y aislamiento.
13. Acondicionamiento del terreno: explanaciones, vaciados, zanjas y pozos, drenajes y avenamientos. Sistemas de consolidación.
14. Cimentaciones directas o superficiales en el CTE. Zapatas aisladas, combinadas y corridas. Pozos. Losas.
15. Cimentaciones profundas en el CTE. Pilotes y micropilotes. Cimentaciones especiales
16. Muros de contención. Pantallas. Taludes.
17. Estructuras de fábrica. Tipos de muros según el CTE. Ejecución. Control.
18. Hormigón armado. Componentes. Ejecución. Control. Mantenimiento. Estructuras porticadas y laminaras. Estructuras de hormigón en edificación. Cálculo de sobrecargas. Ensayos en fase de ejecución. Determinación de resistencia posterior por ensayos. Normativa en vigor.
19. Encofrados. Cálculo de presiones de hormigonado. Dimensionado encofrados tradicionales. Encofrados modulares. Encofrado de pilares. Encofrados de forjados. Encofrados de muros. Encofrados deslizantes y trepantes.
20. Andamios. Tipos. Elementos. Cálculo.
21. Demoliciones de edificios. Apeos y apuntalamientos.
22. Estructuras de acero en la edificación. Vigas y soportes. Cerchas. Uniones típicas según el CTE. Ejecución. Control. Mantenimiento. Cálculo de estructura metálica conforme a la normativa vigente.
23. Forjados. Tipos y materiales. Elementos compositivos. Ejecución y control.
24. Cubiertas inclinadas. Criterios de diseño: estanquidad al agua y al viento, captación y disipación de energía, confort, seguridad estructural y contra el fuego, durabilidad y mantenimiento. Materiales de cubrición.
25. Cubiertas planas. Elementos compositivos: base, soporte de impermeabilización, capas separadoras, impermeabilizante, aislamiento térmico, protección y acabado, evacuación. Tipos: fría, caliente, invertida, auto-protégida, ajardinada, deck, inundada, otras tipologías.
26. Envoltentes de fachada (I). Fachadas ligeras: paneles metálicos y no metálicos; juntas permeables e impermeables. Fachadas pesadas: paredes con cámara; paneles de hormigón; paneles de GRC; otros materiales; anclajes.
27. Envoltentes de fachada (II): revestimientos exteriores: aplacados de piedra y cerámicos; enfoscados; revocos; otros materiales.
28. Carpinterías: Soluciones, criterios de diseño y cálculo. Criterios de selección de productos y sistemas de ejecución, conservación y mantenimiento.
29. Instalaciones de fontanería según el CTE. Agua fría y agua caliente sanitaria. Diseño. Dimensionado. Ejecución. Pruebas. Conservación y mantenimiento.
30. Instalaciones de evacuación de aguas según el CTE. Diseño. Dimensionado. Ejecución. Pruebas. Conservación y mantenimiento.
31. Sistemas de calefacción en edificios (Gas, eléctricos, bombas, gasóleo, etc). Cálculo y dimensionado de potencias. Ensayos y normativa de aplicación. Mantenimiento del sistema.
32. Climatización. Elementos necesarios. Aplicación a edificios singulares uso deportivo, educacional, público, etc. Factores influyentes. Control de humedad. Ensayos de instalación. Dotaciones. Normativa en vigor.
33. Instalaciones eléctricas en edificación. Cumplimiento de reglamentos y normativas. Dimensionado de la instalación y cableado. Cálculo de dotaciones y protecciones.
34. Albañilería. Fábricas de ladrillos. Arcos y bóvedas. Yesos y escayolas.
35. Protección contra la humedad en edificación. Tipos de humedades en edificios. Medidas de prevención de humedades. Medidas de corrección de humedades. Impermeabilizaciones Normativa.
36. 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.
37. 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. Residuos que contengan amianto: Real Decreto 396/2006, de 31 de marzo.
38. Accesibilidad universal y supresión de barreras. Obligaciones de las Administraciones Públicas.

39. Luminotecnia e instalaciones de alumbrado en edificios. Magnitudes y unidades de medida. Cálculos y dimensionados. Temperatura de color y sus aplicaciones. Tipos de lámparas, ventajas e inconvenientes. Ensayos de instalación. Normativa en vigor.

40. 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 (TRLCSPP) y a las disposiciones reglamentarias que lo desarrollan.

41. Expedientes de licitación y contratación. Clasificación de contratistas. Los contratos de obras. Referencias a la TRLCSPP y a las disposiciones reglamentarias que lo desarrollan.

42. Expedientes de licitación y contratación. Los contratos de servicios y de gestión de servicios. Referencias a la TRLCSPP y a las disposiciones reglamentarias que lo desarrollan.

43. Expedientes de licitación y contratación. Los contratos de suministros. Referencias a la TRLCSPP y a las disposiciones reglamentarias que lo desarrollan.

44. 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 TRLCSPP y a las disposiciones reglamentarias que lo desarrollan.

45. Ascensores, normativa de aplicación. Aplicación en edificios singulares. Cumplimientos de accesibilidad. La Ordenanza Municipal de instalación de ascensores en edificios residenciales del Ayuntamiento de Leganés (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID n.º 286, 1/12/2004).

46. El modificado de obra pública. Normativa. Tipos y casos. Referencias a la TRLCSPP y a las disposiciones reglamentarias que lo desarrollan.

47. Las certificaciones de las obras públicas. Tipos. Períodos. Relación valorada. Medición de la obra. Referencias a la TRLCSPP y a las disposiciones reglamentarias que lo desarrollan.

48. La recepción de las obras públicas. Comunicados actas. Documentos. Referencias a la TRLCSPP y a las disposiciones reglamentarias que lo desarrollan.

Leganés, a 9 de marzo de 2017.—El director general de Recursos Humanos y Régimen Interior, José Calvente García.

(03/8.658/17)

