



ILMO. AYUNTAMIENTO
DE
NAVALAGAMELLA

28212 Navalagamella (Madrid)

BASES GENERALES Y PROGRAMA POR LOS QUE SE REGIRÁ EL CONCURSO-OPOSICIÓN PARA PROVEER PLAZA DE ARQUITECTO SUPERIOR

1. NORMAS GENERALES

1.1. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La realización de las pruebas selectivas convocadas para proveer la plaza de Arquitecto Superior, se ajustarán a lo establecido en las presentes bases.

1.2. LEGISLACIÓN APLICABLE

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; modificada por Ley 11/1999, de 21 de abril, de modificación de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y otras medidas para el desarrollo del Gobierno Local, en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y Seguridad vial y en materia de aguas; Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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; en la Ley 42/1994, de 30 de diciembre de Medidas fiscales, Administrativas y de Orden Social, en el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; en el Reglamento de Funcionarios de Administración Local, de 30 de mayo de 1952; en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; y en la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

1.3. CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA

La plaza convocada corresponde al Grupo A, Subgrupo A1, de los establecidos en el art. 76 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, y está encuadrada en

la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase Superior, categoría Arquitecto Superior, de la plantilla del Ayuntamiento de Navalagamella.

Al titular de esta plaza le corresponderán las funciones propias de la titulación exigida en estas Bases.

1.4. RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES

El aspirante que resulte nombrado para esta plaza quedará sometido, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrá simultanear el desempeño de aquella con el del cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del Ayuntamiento de Navalagamella, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, o de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase.

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

- a) Ser español o, de acuerdo con lo establecido en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la Función Pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se haya definido en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea.
- b) Tener cumplidos los dieciocho años y no haber cumplido los cincuenta y cinco, edades ambas referidas al día que finalice el plazo de presentación de instancias.

A los solos efectos de la edad máxima para el ingreso se compensará el límite con los servicios prestados anteriormente en la Administración Local.

- c) Estar en posesión del Título de Arquitecto Superior o equivalente o, en condiciones de obtenerlo, expedido por el Ministerio de Educación y Cultura con arreglo a la legislación vigente.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, no estableciéndose exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, salvo en los casos ya mencionados en que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes tareas y funciones.

- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio, de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

3. SISTEMA SELECTIVO

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases:

- a) Concurso.
- b) Oposición.

3.1. FASE DE CONCURSO

La fase de Concurso no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Serán méritos puntuables:

- a) Experiencia profesional.
- b) Formación.

3.2. FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición tendrá carácter eliminatorio y constará de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de 50 preguntas tipo test relativas al programa que figura como Anexo a estas Bases.

Este cuestionario estará compuesto por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 2 horas, pudiendo el Tribunal Calificador fijar una duración inferior.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico o en la elaboración de un informe técnico. Para la realización del supuesto se podrá utilizar material bibliográfico de consulta (códigos, monografías), estando prohibidos los medios telemáticos e informáticos.

A estos efectos el Tribunal propondrá dos supuestos prácticos o la elaboración de dos informes técnicos o una combinación de ambos. La duración del ejercicio será la que determine el Tribunal, con un máximo de tres horas.

El Tribunal podrá decidir si el ejercicio debe ser leído por el opositor en sesión pública, pudiendo realizar al opositor las preguntas que considere oportunas, como aclaración o explicación a las respuestas dadas en el mismo.

4. SOLICITUDES

4.1. FORMA

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo cumplimentando el impreso establecido por el Ayuntamiento de Navalagamella, que les será facilitado gratuitamente, en las oficinas del Registro del Ayuntamiento de Navalagamella, Plaza de España, 1. Asimismo, dicho impreso, podrá obtenerse a través de Internet consultando la página web <http://www.aytonavalagamella.es>; este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el interesado se quede con copia sellada de la instancia presentada.

Los méritos a los que se refiere la base 3.1 se alegarán en la instancia o en el modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento de Navalagamella. Se aportará toda la documentación relativa a los mismos debidamente compulsada.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos, será aquella en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

Si los documentos relativos a los méritos alegados en la instancia no se hubieran aportado, por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud. En caso contrario dichos méritos no serán valorados en la fase de concurso.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la instancia o no acreditados documentalmente en plazo.

4.2. PLAZO DE PRESENTACIÓN

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

4.3. LUGAR DE PRESENTACIÓN

El impreso de solicitud con su copia, debidamente cumplimentado, así como el ejemplar correspondiente del impreso de Autoliquidación una vez realizado el pago de la tasa por derechos de examen, o, en su caso, el recibo acreditativo de haber abonado la tasa mediante giro o transferencia, se presentarán, en las oficinas del Registro del Ayuntamiento de Navalagamella, Plaza de España, 1, de nueve a catorce horas, los días laborables.

Asimismo, se podrán presentar las solicitudes:

- a) En los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado.
- b) En los registros de la Comunidad de Madrid relacionados en la Orden 308/1993, de 29 de marzo, de la Consejería de la Presidencia (B.O.C.M. del 31 de marzo de 1993), y en los de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas.
- c) En los registros de cualquiera de las Entidades que integran la Administración Local, siempre que tengan suscrito convenio con el Ayuntamiento de Navalagamella a estos efectos.
- d) En las oficinas de Correos, en la forma que determinen sus reglamentos.
- e) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

4.4 TASA POR DERECHOS DE EXAMEN

La tasa por derechos de examen será de 30 €, cuyo importe se hará efectivo mediante Autoliquidación que se efectuará en el impreso establecido a tal efecto por el Ayuntamiento de Navalagamella y que estará a disposición de los aspirantes las oficinas del Registro del Ayuntamiento de Navalagamella, Plaza de España, 1. Asimismo, dicho impreso, que deberá descargarse por duplicado, también podrá obtenerse a través de internet consultando la página web <http://www.aytonavalagamella.es>. El abono de la autoliquidación se podrá realizar en los Bancos y Cajas de Ahorro autorizados que aparecen relacionados en el propio impreso de autoliquidación.

De conformidad, asimismo, con lo previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el importe de la tasa por derechos de examen podrá hacerse efectivo mediante giro postal o telegráfico o mediante transferencia. El giro postal o telegráfico deberá ir dirigido a la siguiente dirección: "Ayuntamiento de Navalagamella. Tesorería. Pruebas Selectivas de Arquitecto Superior, Plaza de España, 1 28212 Navalagamella". La orden de transferencia deberá darse a favor del "Ayuntamiento de Navalagamella. Derechos de Examen", remitiéndose el importe de la tasa a la cuenta corriente abierta a estos efectos en Banco Santander nº: ES 70 0030 1411 08 70870000271, debiendo indicarse en el impreso el nombre y apellidos del aspirante, y haciéndose constar la inscripción a las pruebas selectivas de Arquitecto Superior. En ambos casos deberá figurar como remitente el propio aspirante quien hará constar en el espacio de la solicitud, destinado para ello, la clase de giro o transferencia, su fecha y su número.

5. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

5.1. REQUISITOS

Para ser admitido a la práctica de las pruebas selectivas bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 2, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que conste acreditado el abono de los derechos de examen.

5.2. LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

Expirado el plazo de presentación de solicitudes el Concejal Delegado del Área de Personal dictará resolución, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Navalagamella y contendrá, además del lugar, fecha y hora del comienzo de la primera prueba de la fase de oposición, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos, con su correspondiente Documento Nacional de Identidad e indicación de las causas de su exclusión, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas y completas de aspirantes admitidos y excluidos. El plazo de subsanación de los defectos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 71.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, será de diez días, a contar desde el siguiente a la fecha de publicación de la mencionada resolución.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas mediante solución del Concejal Delegado del Área de Personal que será hecha pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Navalagamella, Plaza de España, 1.

5.3. RECLAMACIONES, ERRORES Y RECTIFICACIONES

La publicación de la resolución por la que se declara aprobada la lista de admitidos y excluidos será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, la fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, se hará público a través del Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

6. COMPOSICIÓN, CONSTITUCIÓN Y ACTUACIÓN DE LOS ORGANOS DE SELECCIÓN

6.1. COMPOSICIÓN

Por decreto de la Alcaldía se establecerá la composición del órgano de selección que, en todo caso, estará compuesto por:

Presidente: el designado por la Corporación.

Secretario: el designado por la Corporación.

Vocales: los designados por la Corporación.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

El Tribunal que actúe en estas pruebas tendrá la categoría primera de las recogidas en el artículo 30.1.a) del Real Decreto 462/2002, de 24 de marzo, es decir, deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera.

6.2. ACTUACIÓN Y CONSTITUCIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros con derecho a voto.

En caso de ausencia, tanto del Presidente titular, como del suplente, el primero designará de entre los Vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor edad con derecho a voto.

El Secretario tiene voz, aunque no derecho a voto.

El Tribunal resolverá 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 en ellas. Adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal establecerá el tiempo y medios de realización de los ejercicios de los aspirantes minusválidos, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los demás participantes.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.3. ABSTENCIÓN

Los miembros del Tribunal y los Asesores especialistas deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en el art. 13.2 del RD 364/1995, de 10 de marzo. El Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias.

6.4. RECUSACIÓN

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal y a los Asesores especialistas cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la precedente base 6.4, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.5. REVISIÓN DE LAS RESOLUCIONES DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas., en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

6.6. CLASIFICACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría Primera, conforme a lo preceptuado en el capítulo V, artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del Servicio.

7. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

7.1. PROGRAMA

El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que se publica como Anexo a estas Bases. En el supuesto de que con posterioridad a la aprobación de estas Bases se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias normativas en él contenidas se entenderán efectuadas a las que en cada momento resulten de aplicación.

7.2. CALENDARIO DE REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se dará a conocer junto con la publicación de la lista de excluidos, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Navalagamella, Plaza de España, 1.

Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal con 12 horas al menos de antelación al comienzo de la prueba si se trata del mismo ejercicio o de 24 horas si se trata de uno nuevo.

7.3. PLAZO DESDE LA CONCLUSIÓN DE UN EJERCICIO HASTA EL COMIENZO DEL SIGUIENTE

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

8. CALIFICACIÓN

8.1. CALIFICACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO

NORMAS GENERALES

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del Departamento competente.

Los servicios prestados en el sector privado se acreditarán mediante certificado de la Seguridad Social al que se acompañará el contrato de trabajo, o en su defecto, cualquier documento en el que se haga constar la categoría desempeñada.

Los Cursos, Seminarios o Congresos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente diploma o título.

A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite el último día de plazo de la presentación de solicitudes.

La calificación de la fase de concurso se hará pública con respecto a aquellos aspirantes que hayan aprobado el segundo ejercicio de la fase de oposición.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso para hacer alegaciones, cuya resolución se hará pública antes de que finalice la fase de oposición.

8.1.a) La valoración de los méritos de los aspirantes se realizará de la forma siguiente:

A) Experiencia Profesional.

La experiencia en puesto de trabajo en categoría equivalente a la convocada se valorará:

1º.- A razón de 0,5 puntos por cada año de servicios o fracción superior a 6 meses en el Ayuntamiento de Navalagamella.

2º.- A razón de 0,4 puntos por cada año de servicios o fracción superior a 6 meses en la Administración Local.

3º.- A razón de 0,3 puntos por cada año de servicios o fracción superior a 6 meses en otras Administraciones Públicas.

4º.- A razón de 0,1 puntos por cada año de servicios o fracción superior a 6 meses en el sector privado.

En ningún caso la puntuación por experiencia profesional podrá exceder de 6 puntos.

B) Formación.

Los seminarios, congresos y cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por centros oficiales, el Ayuntamiento de Navalagamella, demás Administraciones Públicas y Centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, directamente relacionada con las funciones propias de la categoría convocada, se valorarán a razón de:

Seminarios y Congresos

Hasta 20 horas	0,05
De 21 a 50 horas	0,10
De 51 a 80 horas	0,15
De 81 a 150 horas	0,20
De 151 a 250 horas	0,25
De 251 a 350 horas	0,30

Más de 350 horas 0,35

Cursos

Hasta 20 horas 0,1

De 21 a 50 horas 0,2

De 51 a 80 horas 0,3

De 81 a 150 horas 0,4

De 151 a 250 horas 0,5

De 251 a 350 horas 0,6

Más de 350 horas 0,7

En los seminarios, congresos y cursos en los que no se acredite el número de horas se asignará la puntuación mínima.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, para el acceso a los distintos grupos de titulación, ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

En ningún caso la puntuación por formación podrá exceder de 4 puntos.

8.2. CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS DE LA FASE DE OPOSICIÓN

A) Normas generales

Los ejercicios serán eliminatorios y puntuables hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos, en cada uno de ellos.

El Tribunal Calificador queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de dicha calificación, de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba.

B) Calificación de los ejercicios

Las calificaciones para cada uno de los ejercicios se otorgarán como sigue:

Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos. Cada respuesta acertada valdrá 1 punto, la respuesta errónea penaliza con -0,33 puntos y en blanco no contabiliza.

Segundo ejercicio: Los aspirantes serán puntuados por cada miembro del Tribunal con dos notas, una por cada prueba, entre 0 y 5 puntos. Posteriormente, la suma de las calificaciones parciales de cada una de las pruebas se dividirá entre el número de asistentes del Tribunal, obteniéndose dos calificaciones, entre 0 y 5 puntos, una para cada una de las pruebas. Será preciso, para aprobar este ejercicio, alcanzar un mínimo de 2,5 puntos en cada una de estas calificaciones parciales.

C) Calificación final de la fase de oposición

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en esta fase, quedando eliminados los aspirantes que no hayan superado cada uno de los ejercicios.

8.3. SISTEMA DE DETERMINACIÓN DE LOS APROBADOS

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación final de la fase de oposición. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el procedimiento selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido anteriormente será nula de pleno derecho.

Superará el concurso-oposición el aspirante que, habiendo aprobado la fase de oposición, obtenga, una vez sumados los puntos de la fase de concurso y de la fase de oposición, la calificación más alta, sin que por tanto se pueda considerar que ha superado el concurso-oposición, obtenido plaza o quedado en situación de expectativa de destino los aspirantes que hubieran aprobado la fase de oposición, si no figuran incluidos en la relación propuesta por el Tribunal.

8.4. CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y EMPATES DE PUNTUACIÓN

La calificación definitiva estará determinada por la suma de la calificación final de la fase de oposición, y la puntuación obtenida en la fase de concurso.

En caso de empate éste dirimirá de la siguiente forma: primero por aquel aspirante que haya obtenido mejor puntuación en el segundo ejercicio de la oposición. De persistir el empate este se solventará por el aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la oposición. Y de persistir nuevamente empate, se resolverá por la puntuación obtenida en la fase de concurso.

9. LISTA DE APROBADOS

9.1. PUBLICACIÓN DE LA LISTA

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación con el aspirante aprobado, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, Plaza de España, número 1.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas del procedimiento selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido anteriormente será nula de pleno derecho.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

10.1. DOCUMENTOS EXIGIBLES

El aspirante propuesto aportará al Área de Personal los siguientes documentos acreditativos de que posee las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las Bases:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.
- b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su compulsión) del Título a que se refiere la Base 2.1.c), o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.
- c) Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la categoría a la que se accede, expedido por un Colegiado en ejercicio.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

10.2. PLAZO

El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Navalagamella.

10.3. FALTA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 10.2, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas

sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

11. NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO DE CARRERA

Concluido el proceso selectivo, quien lo hubiera superado y acredite que reúne los requisitos exigidos, será nombrado funcionario de carrera por el Alcalde-Presidente.

El nombramiento deberá publicarse en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

12. TOMA DE POSESIÓN

12.1. PLAZO

El aspirante nombrado funcionario de carrera deberá tomar posesión en el plazo de treinta días naturales a contar desde la publicación del nombramiento en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, conforme a las prescripciones contenidas en el artículo 35 del Reglamento de Funcionarios de la Administración Local.

12.3. EFECTOS DE LA FALTA DE TOMA DE POSESIÓN

A tenor, igualmente, de lo dispuesto en el apartado 12.1., quienes, sin causa justificada, no tomarán posesión dentro del plazo señalado, no adquirirán la condición de funcionarios, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

Asimismo, desde la toma de posesión, el funcionario quedará obligado a utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga a su disposición el Ayuntamiento de Navalagamella.

ANEXO
PROGRAMA

GRUPO I.

- 1.- La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Derechos y Deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.
- 2.- La Corona. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. Órganos dependientes de las Cortes Generales: El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.
- 3.- El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
- 4.- El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización. Competencias. La regulación constitucional de la Justicia.
- 5.- Las Fuentes del Derecho Comunitario europeo. Derecho originario y derivado: reglamentos, directivas y decisiones. Otras fuentes. Las relaciones entre el derecho comunitario y el ordenamiento jurídico de los Estados miembros.
- 6.- El Gobierno y la Administración en la Constitución. La Ley 50/97 de 27 de noviembre del gobierno. Órganos centrales y Órganos territoriales.
- 7.- La Organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Especial referencia a la Comunidad de Madrid: origen, características, instituciones de gobierno.
- 8.- Competencias de la Comunidad de Madrid. Clases. En especial las relativas a la Administración Local.
- 9.- La organización administrativa del Ayuntamiento de Navalagamella (I): Los Tenientes de Alcalde. La Comisión de Gobierno. Las Comisiones Informativas.
- 10.- La organización administrativa del Ayuntamiento de Navalagamella (II): Ramas. Áreas. Servicios.
- 11.- El personal al servicio de la Administración Local: adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Provisión de puestos y situaciones administrativas. Funcionarios de carrera e interinos, personal eventual y personal laboral.
- 12.- Derechos y deberes de los funcionarios. Sistema de retribuciones. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.
- 13.- La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Ámbito de aplicación. Objeto de la Ley. Principios Generales. Estructura. Principales reformas introducidas por la Ley 4/1999.

14.- Los derechos de los ciudadanos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las garantías en el desarrollo del procedimiento.

15.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Eficacia y validez. La notificación. Nulidad y anulabilidad. La ejecución. Revisión de oficio.

16.- El Procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Los interesados en el procedimiento. Términos y plazos. Procedimientos especiales.

17.- Los recursos administrativos. Concepto. Principios generales. Interposición. Suspensión de la ejecución. Audiencia a los interesados. Resolución. Clases: recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión.

18.- Recursos de las Haciendas Locales. Clasificación: ingresos de Derecho Público e Ingresos de Derecho Privado: especial referencia a las Tasas, Contribuciones especiales y Precios Públicos. Impuestos Municipales: concepto y clasificación.

19. Presupuesto de las Entidades Locales. Principios. Integración y documentos de que constan. Procesos de aprobación del presupuesto Local. Ejecución y liquidación del Presupuesto.

20. La calidad en los Servicios Públicos: Conceptos, principios básicos y modelos de gestión de la calidad. La gestión del cambio, la participación y el trabajo en equipo. La mejora continua. Los indicadores de gestión y la evaluación de los servicios. La innovación tecnológica en los servicios.

GRUPO II. URBANISMO

1. Formación y evolución histórica del urbanismo en España. Legislación urbanística vigente.
2. Referencia histórica del planeamiento urbanístico de Navalagamella.
3. La Organización Administrativa del Urbanismo. Competencias estatales y de las Comunidades Autónomas. La Competencia Municipal.
4. Legislación Autonómica. Ley 9/2001 del Suelo de la Comunidad de Madrid.
5. La Ordenación del Territorio de la Comunidad de Madrid (I). Bases del Plan Regional de Estrategia Territorial. Problemas y oportunidades.
6. La Ordenación del Territorio de la Comunidad de Madrid (II). Los Programas Coordinados de la Acción Territorial. Los Planes de Ordenación del Medio Natural y Rural.
7. La Planificación Urbanística. Naturaleza del Plan. Tipología de los planes: su jerarquía. Efectos del Plan Urbanístico.

8. El Planeamiento municipal. Los Planes Generales municipales de Ordenación. Función, contenido, formación y formulación.
9. El Plan de Sectorización. Función, contenido, formación y formulación.
10. El Planeamiento de desarrollo. Los Planes Parciales de ordenación. Función, contenido, formación y formulación.
11. Los Planes Especiales. Función, tipología, contenido y procedimiento de aprobación.
12. Estudio de Detalle. Función, contenido, formación y formulación.
13. Los Proyectos de Urbanización. Contenido sustantivo y documental. Formulación y aprobación.
14. Vigencia de los Planes. Modificación. Revisión y suspensión.
15. Determinaciones de la ordenación urbanística. Redes públicas. División y usos del suelo. Edificabilidades y aprovechamientos. Zonas urbanísticas de ordenación pormenorizada.
16. Régimen urbanístico de la Propiedad del Suelo. La clasificación del Suelo. Derechos y deberes de los propietarios.
17. Las técnicas de equidistribución de beneficios y cargas. Obtención y ejecución de redes públicas. Otras cargas del planeamiento urbanístico.
18. La ejecución del planeamiento urbanístico. Presupuesto y requisitos. Delimitación de unidades de ejecución.
19. Los diferentes sistemas de Ejecución de los Planes Urbanísticos. Principios generales. El sistema de Compensación. El sistema de Cooperación. El sistema de Expropiación. El sistema de Ejecución Forzosa.
20. Parcelaciones y Reparcelaciones. Características y tramitación. El Proyecto de Reparcelación.
21. Aspectos medioambientales en el desarrollo urbanístico. Concepto y metodología. Legislación y reglamentación europea, estatal, autonómica y municipal para la protección del medio ambiente. Antecedentes normativos. Competencias. El desarrollo sostenible en el marco territorial.
22. Incidencia y control ambiental del planeamiento urbanístico. La evaluación de impacto ambiental. Fases de evaluación. Indicadores de impacto. Procedimientos. Medidas correctoras de impactos ambientales negativos. La declaración de impacto ambiental. Programas de vigilancia. Eficacia de las soluciones adoptadas.
23. La Disciplina Urbanística en la Comunidad de Madrid.
24. Intervención en el uso del suelo, en la edificación y en el mercado inmobiliario.

25. Intervención en la edificación y uso del suelo. Concesión de licencias. Procedimiento.
26. La infracción urbanística. Actos de edificación o uso del suelo no legitimados por licencia u orden de ejecución.
27. La infracción urbanística. Actos de edificación o usos del suelo en curso de ejecución, legitimados por licencia u orden de ejecución ilegales. Actos de edificación o uso del suelo ya consumados y legitimados por licencia u orden de ejecución ilegales. Los actos administrativos infractores de la legalidad urbanística.
28. La Ordenanza Especial de Tramitación de Licencias y Control Urbanístico.
29. La Gestión Urbanística en el ámbito de la legislación local. Las modalidades gestoras del Urbanismo. Los Consorcios y Sociedades Urbanísticas. Concepto y Régimen Jurídico.
30. Agilización de la Gestión Urbanística. Medidas para el incremento de la eficacia administrativa.
31. Los Convenios Urbanísticos. Concepto. Procedimiento de elaboración y publicidad. Los Convenios en el Urbanismo Madrileño.
32. El Régimen de Valoraciones del Suelo.
33. La Intervención Pública en el mercado inmobiliario. El Patrimonio Municipal del Suelo. Constitución y naturaleza. Bienes integrantes y destino.
34. Los Derechos de Tanteo y Retracto a favor de la Administración.
35. Las Normas Complementarias y Subsidiarias de Planeamiento del Ayuntamiento de Navalagamella.
36. El Patrimonio Histórico Inmueble. La Ley del Patrimonio Histórico Español. Legislación Autonómica. Catálogos de Protección.

GRUPO III. EDIFICACIÓN

1. El deber de conservación de los edificios. Normativa reguladora. La declaración de la ruina. Supuestos.
2. La Prevención de Incendios. Normativa reguladora estatal, autonómica y local.
3. Seguridad e Higiene en la Edificación. El Estudio y el Plan de Seguridad. Aplicación. Referencia al R.D. 555/1986 y posteriores modificaciones.
4. Normativa de la Edificación. Normas Básicas de la Edificación NBE. Normas de obligado cumplimiento. Normas Tecnológicas NTE.

5. El Control de Calidad en la Edificación.
6. Características geológico-geotécnicas de los diferentes tipos de suelo en el término municipal de Navalagamella. Naturaleza y composición. Incidencia en los edificios.
7. Acondicionamiento del terreno. Reconocimiento. Sistemas de consolidación.
8. Cimentaciones superficiales. Zapatas aisladas. Zapatas corridas. Losas.
9. Cimentaciones profundas. Pozos. Pilotajes. Cimentaciones Especiales.
10. Muros de contención. Taludes. Pantallas.
11. Estructuras de fábrica. Muros de fábrica tradicionales. Sistemas de ejecución, conservación y mantenimiento.
12. Hormigón armado. Componentes. Ejecución y puesta en obra. Estructuras porticadas y laminares.
13. Estructuras de acero en la edificación. Vigas y soportes. Cerchas. Estructuras mixtas.
14. Forjados. Tipos. Elementos que lo componen. Ejecución y control.
15. Cubiertas inclinadas. Criterios de diseño. Materiales de cubrición.
16. Cubiertas planas, transitables y no transitables.
17. Cerramientos y carpinterías exteriores. Cerramientos, tipología y características. Revestimientos exteriores. Carpinterías, tipología y características.
18. Instalaciones de fontanería. Agua fría y agua caliente. Sistemas y criterios de elección. Ejecución.
19. Instalaciones de saneamiento: naturaleza y sistemas. Redes horizontales y verticales.
20. Instalaciones de calefacción y climatización. Sistemas. Fuente de calor y producción de frío.
21. Instalaciones eléctricas de baja tensión. Características fundamentales. Sistemas.
22. Pliego de Condiciones Técnicas para las Obras de Conservación de Edificios Municipales.
23. Patología de la Edificación. Patología de cerramientos y acabados arquitectónicos.
24. Sistemas de Apeos en la Edificación.
25. El Sistema Viario Urbano. Criterios de diseño de la Sección-Tipo. Tipología. La ordenación del tráfico rodado y peatonal.

26. Supresión de barreras arquitectónicas en los espacios libres de uso público. Ley 8/1990 de la Comunidad Autónoma de Madrid.
27. Mobiliario Urbano. Diseño. Construcción y conservación del mismo. Normalización de elementos constructivos para obras de urbanización.
28. Alumbrado público. Criterios de diseño. Alumbrados especiales.
29. Pavimentos urbanos. Tipos. Especial referencia a los pavimentos urbanos en el término municipal de Navalagamella. Pavimentos especiales. Pavimentación en zonas de interés histórico-artístico.
30. Pliegos de Condiciones de obras en ejercicio de la ejecución subsidiaria en el Término Municipal de Navalagamella.
31. Régimen jurídico de la vivienda protegida. Legislación reguladora y su desarrollo. Viviendas de Protección Oficial. Vivienda a Precio Tasado. Nuevas tipologías.
32. Financiación de actuaciones protegibles en materia de rehabilitación. Ayudas a la rehabilitación de edificios. Actuaciones en áreas de rehabilitación.
33. Redacción de proyectos de obras. Fases de trabajo. Documentos. Tramitación Administrativa. Pliego de cláusulas administrativas. Pliego de Condiciones Técnicas.
34. Expedientes de licitación y contratación. Clasificación de contratistas. Adjudicación de obras. Replanteo. La dirección de obra. Iniciación de la obra. Certificaciones. Medición de la obra.
35. Revisión de precios. Fórmulas e índices. Aplicación. Penalización. Suspensión de las obras. Rescisión y resolución del contrato. Extinción.
36. Recepción de las obras. Período de garantía. Liquidación y recepción definitiva.
37. Implantación de actividades en el territorio. Estudios de impacto ambiental. La licencia de actividades. Control de actividades. El Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas y legislación vigente en la Comunidad de Madrid. Tramitación de licencias y relación con la licencia de obras.
38. Liberalización comercial y régimen de declaración responsable. Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de Medidas Urgentes de Liberalización del Comercio y de Determinados Servicios. Ley 2/2012, de 12 de junio, de Dinamización de la Actividad Comercial de la Comunidad de Madrid.
39. Redes de Zonas Verdes y Espacios Naturales. Valoración de la integración, adecuación ambiental, cultural y de accesibilidad. Medidas correctoras y protectoras. Criterios de selección de productos y sistemas de ejecución, mantenimiento y conservación. Consideraciones de eficiencia.

40. Legislación sectorial sobre prevención y control integrados de la contaminación. Suelos contaminados. Régimen jurídico en la Comunidad de Madrid. Operaciones de limpieza, descontaminación. Relación con los desarrollos urbanísticos.

41. Ley estatal del Ruido. Desarrollo de la Ley. Régimen de protección contra la contaminación acústica de la Comunidad de Madrid.

42. Infraestructuras de abastecimiento de agua y tratamiento de las aguas residuales. Depuración, vertidos y emisiones. La gestión de los residuos urbanos en la legislación sectorial estatal. Ley sobre Vertidos Líquidos Industriales al Sistema Integral de Saneamiento de la Comunidad de Madrid.

43. Recursos hidrológicos y vías pecuarias. Ley de Aguas; Reglamento del Dominio Público Hidráulico; zonas de afección. Influencia en las condiciones edificatorias de solares o parcelas. Incidencia en las competencias urbanísticas municipales. Coordinación de competencias. Vías pecuarias: legislación del Estado y de la Comunidad.

44. Infraestructuras generales para el transporte viario. Régimen jurídico. Modelo competencial y legislativo. Legislación estatal y autonómica. Coordinación de competencias. Zonas de afección. Limitaciones, servidumbres y expropiaciones. Relación con la ordenación del territorio. Incidencia en el planeamiento.

En Navalagamella, a fecha de la firma al margen

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE