

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

79

MORATA DE TAJUÑA

OFERTAS DE EMPLEO

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, MEDIANTE ACCESO LIBRE Y SISTEMA DE CONCURSO/OPOSICIÓN, UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A DEL AYUNTAMIENTO DE MORATA DE TAJUÑA

Por Decreto de Alcaldía número 0956/2021, de 22 de septiembre de 2021, se aprueba la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2021, donde está incluida la plaza que a continuación se reseña, en cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 234, el viernes 1 de octubre de 2021.

1.^a *Objeto de la convocatoria*

El objeto de las presentes bases es regular la convocatoria para la provisión mediante el sistema general de acceso libre, de este Ayuntamiento para cubrir una plaza de Arquitecto/a encuadrada en la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, Grupo A, Subgrupo A1, nivel 30, incluida en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Morata de Tajuña, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2021.

Esta convocatoria se regirá por las presentes bases específicas, así como por las bases generales de aplicación a los procesos selectivos de las convocatorias de plazas de personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Morata (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 128, de 30 de mayo de 2008).

2.^a *Características de la plaza*

La plaza está incluida en la plantilla de este Ayuntamiento, perteneciente al Grupo A, Subgrupo A1, de los establecidos en el artículo 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, en relación con su disposición transitoria tercera, con los emolumentos y retribuciones que le corresponda, teniendo asignadas las funciones propias de la titulación exigida, además de las señaladas específicamente en estas bases.

Las funciones a desempeñar, sin ser exhaustivos, por el profesional serán las siguientes:

- Redactar documentación de planeamiento, desarrollo, gestión y ejecución urbanística, o informar acerca de la redactada por terceros.
- Informar técnicamente expedientes de licencias urbanísticas: obra mayor, primera ocupación, segregación y parcelación, obra en suelo no urbanizable, cambio de uso, etc.
- Informar técnicamente expedientes de disciplina urbanística y realizar su seguimiento: medidas cautelares, restablecimiento de la legalidad, declaración de ruina, infracciones urbanísticas, sancionadores, etc., realizando las inspecciones y dictando las órdenes de ejecución que procedan.
- Prestar información urbanística a la ciudadanía.
- Redactar documentación técnica para la confección o actualización de Ordenanzas, Reglamentos, Convenios y cualquier otra normativa de la unidad en su ámbito competencial.
- Realizar otras tareas técnicas derivadas: memorias técnicas, toma de datos, presupuestos, etc.
- Gestionar el patrimonio relacionado con el planeamiento urbanístico.
- Emitir informes de viabilidad y de consultas urbanísticas.
- Redactar proyectos o documentos de obra, si no es necesario proyecto, para la ejecución de obras municipales.

- Realizar la dirección de obra de proyectos técnicos, o el control y supervisión de la dirección de obras de promoción municipal ejecutadas por terceros, controlando las certificaciones y recepcionando las obras.
- Asesorar técnicamente a la corporación en los temas relativos a obras de promoción municipal.
- Prestar asesoramiento técnico a los responsables políticos y resto de servicios municipales en materia de su competencia.
- Redactar pliegos de proposiciones técnicas en los expedientes de su ámbito funcional, emitiendo informes de valoración en las licitaciones basadas en los mismos.
- Responsabilizarse de aquellos contratos en que así lo determine el órgano de contratación, velando por la prestación del servicio, obra o suministro, y conformando las facturas derivadas de los mismos.
- Asistir en calidad de técnico, si se le requiere, a comisiones informativas municipales u otros órganos municipales, en relación a materias de su competencia.
- Efectuar cualquier otra tarea propia de su capacitación profesional contratada que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

3.^a Sistema selectivo y normativa del proceso de selección

El sistema selectivo se llevará a cabo por concurso/opusición en turno libre ajustándose a lo establecido en las normas contenidas en las presentes bases y en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección del personal de la administración local y demás normativa vigente aplicable al personal al servicio de la Administración Local, 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, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y, supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Los fundamentos para la elección de concurso/opusición en turno libre son:

- Asegurarse la transparencia en la selección, los méritos se evalúan de manera objetiva, minimizando el riesgo de favoritismos o influencias externas.
- Utilizar un proceso competitivo que impulsa a los aspirantes a mejorar sus capacidades y a prepararse, lo que contribuye a un personal más capacitado y motivado.
- Combinar la evaluación de méritos (concurso) con la realización de pruebas específicas (opusición) para conseguir una valoración más completa del candidato.
- Contribuir a que los mejores candidatos, tanto en términos de formación como de experiencia sean quienes ocupen los puestos, lo que es fundamental para garantizar la calidad de los servicios públicos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal de Selección que ha de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas. Sólo podrán ser modificadas con sujeción estricta a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.^a Requisitos de los aspirantes

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

- a) Tener la nacionalidad española, o hallarse incurso en alguno de los supuestos contemplados 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 de la plaza.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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/a, Grado en Arquitectura o el título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Todos los requisitos deberán poseerse por los aspirantes en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes o instancias, y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

5.^a *Presentación de instancias*

Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán hacerlo constar en el modelo de solicitud previsto en el Anexo I de estas bases, que se encuentra a disposición de los/as interesados/as en el Registro General del Ayuntamiento y en web municipal: www.ayuntamientodemorata.com . La solicitud se dirigirá cumplimentada al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Morata de Tajuña.

La presentación de solicitudes se realizará en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la fecha de publicación de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

El hecho de presentar la instancia implicará que el interesado cumple todos los requisitos exigidos en la Base 4.^a, así como la autorización del candidato a la exposición de sus datos personales.

La solicitud se presentará, alternativamente, por cualquiera de los medios siguientes:

- a) En el Registro del Ayuntamiento de Morata de Tajuña, plaza Mayor, n.º 1, 28530 Morata de Tajuña (Madrid), en horario de atención al público.
- b) En la sede electrónica del Ayuntamiento de Morata de Tajuña:
<https://ayuntamientodemorata.sedelectronica.es>
- c) En los registros de cualquiera de los órganos u oficinas previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tasa por derechos de examen: conforme a lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen el importe que el aspirante deberá hacer efectivo en función del subgrupo al que pretende acceder es de veinte euros (20,00 euros).

Estarán exentas de la tasa de derechos de examen las personas en las que se den las siguientes causas:

- a) Las personas con un grado de minusvalía igual o superior al 33 por 100, debiendo acompañar a la solicitud certificado que acredite tal condición.
- b) Las personas que figuren como demandantes de empleo a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Dicha circunstancia se acreditará a través de una certificación que expedirá la oficina del Servicio Regional de Empleo que corresponda.
- c) Los miembros de las familias numerosas de categoría especial tendrán derecho a una exención del 100 por 100 del importe de la tasa. Los que fueran de categoría general disfrutarán de una reducción del 50 por 100. La condición de familia numerosa y su categoría se acreditará mediante el correspondiente título actualizado.
- d) Las víctimas de terrorismo, personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista y así lo acrediten mediante sentencia judicial firme o en virtud de resolución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y los fallecidos.
- e) Las víctimas de violencia de género, dicha circunstancia se acreditará mediante sentencia judicial firme”.

El pago íntegro de los derechos de examen se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes, mediante ingreso o transferencia en la siguiente cuenta bancaria: “CaixaBank”, cuenta número ES92 2100 2058 2113 0041 0949.

En el momento de realizar el ingreso, además de indicar el nombre y apellidos del aspirante, se añadirá: “Arquitecto/a”.

La tasa por derechos de examen deberá abonarse dentro del plazo de presentación de solicitudes. La falta de pago de la cuota íntegra en dicho plazo determinará la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes, incluida la no subsanación en plazo de la solicitud.

Junto con la instancia deberán presentar obligatoriamente la siguiente documentación:

- a) Fotocopia DNI, NIE o pasaporte.
- b) Documento original acreditativo de haber ingresado los derechos de examen.
- c) Fotocopia (por las dos caras) de la titulación exigida en la Base 4.^a de la presente convocatoria.
- d) Declaración responsable de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes a la plaza (modelo Anexo III).
- e) Declaración responsable de no haber sido separado del servicio ni hallarse inhabilitado (modelo Anexo IV).
- f) Documentación que se exija para la fase de concurso: ficha de auto baremación (modelo Anexo V) junto con los documentos acreditativos de los méritos alegados.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

6.^a Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. La lista provisional de admitidos y excluidos se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento: www.ayuntamientodemorata.com, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de errores y presentación de reclamaciones según lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los aspirantes excluidos, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, a fin de subsanar el error y presentación de reclamaciones que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

En todo caso se entenderán como causas de exclusión no subsanables:

- La no realización o realización fuera del plazo de presentación de instancias del pago de la tasa por derechos de examen.
- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- La falta de cumplimiento de cualquier requisito de participación el último día del plazo de presentación de instancias.
- Cualquier otra resultante de la normativa o de lo previsto en estas bases.

Las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos se considerarán automáticamente elevadas a definitivas si no se presentaron subsanaciones/reclamaciones frente a las mismas. Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública en la forma indicada para la lista provisional. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

Contra la Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, ante el mismo órgano que la ha dictado, o bien interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino además, que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

7.^a *Tribunal Calificador. Composición y funcionamiento*

El Tribunal Calificador que ha de juzgar el proceso de selección será designado al efecto por la Alcaldía-Presidencia. El Tribunal será colegiado y estará constituido por:

- Presidente: un funcionario del Grupo A, Subgrupo A1, del Ayuntamiento de Morata de Tajuña o de cualquier Administración Pública.
- Secretario: un funcionario público del Grupo A, Subgrupo A1, del Ayuntamiento de Morata de Tajuña o de cualquier Administración Pública.
- Vocales: dos funcionarios del Grupo A, Subgrupo A1, del Ayuntamiento de Morata o de cualquier otra Administración Pública.
- Vocal: un funcionario del Grupo A, Subgrupo A1, designado a propuesta de la Comunidad de Madrid.

La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros serán funcionarios/as de carrera con titulación académica de nivel igual o superior al exigido para la plaza convocada. Para cada uno de los miembros del tribunal se designará un suplente.

El Tribunal, a efectos de indemnización por razón de servicios en concepto de asistencias, está incluido en la Categoría primera del artículo 30.1.a) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y al menos la presencia de la mitad de sus miembros.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante, LRJSP), y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación.

La composición del Tribunal Calificador se hará pública en el plazo máximo de dos meses desde la fecha de la publicación de la lista de admitidos y excluidos.

Cuando el proceso selectivo así lo requiera, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas.

Los interesados podrán promover recusación a cualquier miembro del Tribunal, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP, y en el artículo 13.4 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

Los miembros del Tribunal ajustarán sus actuaciones a los principios de imparcialidad y profesionalidad, independencia y discrecionalidad técnica.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las presentes bases de convocatoria, y en lo no previsto expresamente en las mismas, a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y en las demás disposiciones vigentes.

Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo de este, calificar las pruebas establecidas, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Las resoluciones de los tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo dispuesto en el artículo 106 y siguiente de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Corresponderá al Tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso de selección, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.

El Tribunal, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, adoptará las medidas oportunas que permitan a las personas aspirantes con discapacidad que así lo hubieran indicado en la solicitud de participación en

el proceso selectivo poder participar en las fases del mencionado proceso en igualdad de condiciones con el resto de participantes.

En las actas de sus reuniones y de los ejercicios celebrados, el Tribunal deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las calificaciones otorgadas a cada ejercicio y actuará de acuerdo con el principio de transparencia. En el caso de que el Tribunal acuerde parámetros para la calificación de un ejercicio, en desarrollo de los criterios de valoración previstos en esta convocatoria, aquellos se difundirán con anterioridad a la realización del ejercicio. Igualmente, en las actas del Tribunal deberá quedar constancia el desglose de las puntuaciones otorgadas y de su cálculo, de acuerdo con los criterios establecidos para cada uno de los ejercicios en esta convocatoria.

Durante el desarrollo del procedimiento, los aspirantes tendrán el DNI, NIE o pasaporte vigente a disposición del Tribunal para cuando este solicite su identificación. Asimismo, el Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, para que aporten la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatar que alguna persona aspirante no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación, a los efectos pertinentes. Contra el decreto de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal de Selección, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días hábiles y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular alegaciones que estime oportunas. Si del contenido del Informe se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano convocante del mismo. Hasta que se dicte el oportuno decreto, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

8.^a Sistema de selección

El sistema selectivo será el de concurso/oposición, cada una de las fases se valorará independientemente y solo serán computados en la fase de concurso, los méritos de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición, siendo la fase de oposición previa y eliminatória.

La parte de oposición de carácter eliminatorio tendrá por objeto valorar los conocimientos teóricos y prácticos sobre la materia, así como la capacidad analítica de los aspirantes. En todo caso, versará sobre el contenido del Programa que se recoge como Anexo II a estas bases. La parte de concurso tendrá por objeto valorar la formación y la experiencia profesional de los aspirantes conforme se especifican en la base 10. Se presentará mediante auto baremo recogido en el Anexo V.

Se respetarán las siguientes reglas:

La puntuación de la fase de oposición supondrá el 60 por 100 de la puntuación total del concurso/oposición.

La puntuación de la fase de concurso supondrá el 40 por 100 de la puntuación total del concurso/oposición.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas se publicarán en el tablón de anuncios de la Corporación y en web municipal: www.ayuntamientodemorata.com

Por causas de economía, eficiencia y eficacia se podrán acumular las pruebas en un mismo ejercicio, en el caso de no acumularse, 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.

9.^a Fase oposición

9.1. Desarrollo de la fase de oposición:

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, cada uno de ellos de carácter eliminatorio:

- Primer ejercicio: consistirá en contestar un cuestionario de 120 preguntas que versarán sobre el contenido del programa que figura en el Anexo II de estas bases. Los cuestionarios estarán compuestos por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. El tiempo para su realización será de 130 minutos. Las primeras 20 preguntas del cuestionario corresponderán a los temas de materias comunes del programa que figura como Anexo II a estas bases.
- Segundo ejercicio: consistirá en desarrollar por escrito dos temas, uno de ellos perteneciente a las materias comunes y otro a las materias específicas, que se determinarán por sorteo público en el mismo acto del ejercicio, extraídos del programa que figura en el Anexo II de estas bases. Se extraerán dos temas de cada grupo, debiendo el/la aspirante elegir uno de cada grupo. En el desarrollo del mismo no podrá utilizarse ningún libro o material de consulta. El tiempo para la realización de este ejercicio será, como máximo, de dos horas. Se valorarán los conocimientos, la claridad y el orden de ideas, así como la calidad de la expresión escrita y la forma de presentación y exposición.
- Tercer ejercicio: consistirá en resolver por escrito un supuesto práctico, que determinará el órgano de selección, relacionados con las materias del programa que figura en el Anexo II de estas bases y las funciones de la plaza convocada. Los/as aspirantes podrán hacer uso de los textos legales y libros de consulta de los que acudan provistos. El tiempo para la realización de este ejercicio será, como máximo, de tres horas. Se valorará el rigor analítico, así como los conocimientos generales y específicos pertinentemente incorporados a la resolución de los supuestos prácticos, así como la claridad y el orden de ideas, la calidad de la expresión escrita y la forma de presentación y exposición.

9.2. Calificación de la fase oposición:

En cada uno de los ejercicios de la oposición se calificará a los/as aspirantes, procediéndose a publicar la lista de aprobados/as.

Los ejercicios serán calificados de cero a diez puntos, siendo eliminados/as aquellos/as aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

Todas las calificaciones de los ejercicios deberán ser redondeadas al valor del segundo decimal, en el caso de empate podrá ser redondeada al tercer decimal.

El órgano de selección queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba selectiva, garantizando en todo caso la idoneidad de los/as aspirantes seleccionados/as con independencia del turno por el que se participe.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá publicar, con anterioridad a la realización de las pruebas, los criterios de corrección, valoración y superación de estas que no estén expresamente establecidos en estas bases.

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

- Primer ejercicio: en la calificación de este ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará con 0,10 puntos; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las tres opciones en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/3 del valor de la respuesta correcta. El cálculo a realizar sería el siguiente:

$$C = [PC - (PE / n.º OP)] \times (NmáxP / PV)$$

C = Calificación.

PC = Preguntas correctas PE = Preguntas erróneas n.º OP = Penalización (3).

PV = Número de preguntas válidas totales NmáxP = Nota máxima posible.

- Segundo ejercicio: Los/as aspirantes serán puntuados/as por cada miembro del órgano de selección con dos notas, una por cada tema, entre cero y diez puntos. Posteriormente, la suma de las calificaciones parciales de cada uno de los temas se dividirá entre el número de asistentes del órgano de selección, obteniéndose dos calificaciones entre cero y diez puntos, una para cada uno de los temas. Será pre-

ciso, para aprobar este segundo ejercicio, alcanzar un mínimo de cinco puntos en cada una de estas calificaciones parciales. Para obtener la calificación final del ejercicio, se dividirá entre dos la suma de estas calificaciones parciales.

- c) Tercer ejercicio: Este ejercicio será calificado por cada miembro del órgano de selección entre cero y diez puntos. Posteriormente se sumarán las puntuaciones y se dividirá entre el número de asistentes del órgano de selección, obteniéndose una calificación entre cero y diez puntos. Será preciso para aprobar este ejercicio alcanzar un mínimo de cinco puntos.

Calificación de la fase de oposición: La ponderación de cada ejercicio será el siguiente:

- Primer ejercicio: 25 por 100.
- Segundo ejercicio: 30 por 100.
- Tercer ejercicio: 45 por 100.

El presente proceso selectivo, convocado a través del sistema de concurso oposición, se valorará de forma que la calificación definitiva de la fase de oposición vendrá dada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada ejercicio, estableciéndose la siguiente ponderación:

Calificación definitiva = Nota 1.^{er} ejer. x 0,25 + Nota 2.^o ejer. x 0,30 + Nota 3.^{er} ejer. x 0,45

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios: primero, mejor puntuación en el tercer ejercicio; segundo, mejor puntuación en el segundo ejercicio; tercero, mejor puntuación en el primer ejercicio.

9.3. Finalización fase oposición:

Tras la evaluación de las pruebas indicadas, el Tribunal Calificador, publicará relación que contenga la lista provisional de personas que superan la fase de oposición. Dicha relación irá ordenada alfabéticamente y hará constar la puntuación obtenida por éstos en cada uno de los tres ejercicios. La persona aspirante que no figure en dicha relación tiene la consideración de no apta.

La publicación se hará a través del tablón de anuncios de la Corporación y en la página web municipal.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a contar a partir del siguiente a la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes.

Finalizado dicho plazo, el Tribunal Calificador, vistas y resueltas, en su caso, las alegaciones presentadas por los candidatos, elevará a Alcaldía propuesta de lista definitiva de aspirantes que superan la fase de oposición del proceso selectivo ordenada por orden de puntuación, haciendo constar la puntuación total obtenida en cada uno de los ejercicios.

El Alcalde dictará resolución por la que se aprueba, a propuesta del Tribunal Calificador, la relación de personas aspirantes que superan la fase de oposición. Dicha relación irá ordenada alfabéticamente y hará constar la puntuación obtenida por éstos en cada uno de los tres ejercicios. La persona aspirante que no figure en dicha relación tiene la consideración de no apta. La citada resolución se hará pública a través del tablón de anuncios de la Corporación y en la página web municipal.

Contra la Resolución aprobando la relación de personas aspirantes que superan la fase de oposición, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, ante el mismo órgano que la ha dictado, o bien interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su publicación.

10.^a Fase de concurso

Se celebrará posteriormente a la fase de oposición y no tendrá carácter eliminatorio.

10.1. Presentación del auto baremo:

Todas las personas aspirantes deberán presentar en el plazo de presentación de solicitudes al proceso selectivo la ficha de autobaremación de los méritos, conforme al modelo contenido en las presentes bases. (Anexo V). Junto con la ficha de autobaremación se adjuntarán los méritos alegados. La persona aspirante se responsabilizará de la veracidad de los documentos adjuntados.

Por tratarse de un procedimiento de concurrencia competitiva no se admitirá, a los efectos de valoración de este proceso, una vez finalizado el plazo de presentación de la ficha de autobaremación, ningún autobaremo que no hubiera sido firmado y presentado en la forma y plazos establecidos en estas bases.

La presentación de la ficha de autobaremación deberá realizarse con independencia de poseer o no méritos para su baremación, resultando el cálculo con 0 puntos en caso de no poseer méritos a baremar.

Quedarán decaídos en sus derechos quienes una vez finalizado el plazo de presentación de la ficha de autobaremación no lo hubieran presentado.

El autobaremo vinculará al Tribunal Calificador, en el sentido de que el mismo sólo podrá valorar los méritos que hayan sido alegados y autobaremos por las personas aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por los mismo en cada uno de los apartados del baremo de méritos, salvo errores materiales, aritméticos o de hecho.

No se admitirá, una vez finalizado el plazo de presentación de la ficha de autobaremación, y a los efectos de su valoración en este proceso, ninguna documentación acreditativa de dichos méritos.

10.2. Méritos:

La fase de concurso se valorará con un máximo de 10 puntos.

Experiencia profesional:

Supondrá un máximo de 6 puntos.

- Se puntuarán con 0,5 puntos por mes completo, los servicios prestados en la Administración General del Estado, cualquier Comunidad Autónoma o la Administración Pública Local como Arquitecto dentro del Subgrupo A1 en régimen laboral o funcional.
- Se puntuarán con 0,5 puntos por mes completo de trabajo en el ámbito privado en la categoría profesional de Arquitecto, grupo de cotización 1.

Los méritos por experiencia profesional se acreditarán mediante Certificado de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificación expedida por el órgano competente de la administración respectiva en la que se indique el puesto de trabajo, subgrupo desempeñado, tipo de jornada, tiempo en que lo ha ocupado expresado en años y meses completos y relación jurídica que se ha mantenido.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que en función del contenido de estas se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Asimismo tampoco se computará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios externalizados por dichas Administraciones.

Los méritos por experiencia laboral en el ámbito privado se acreditarán mediante certificado de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, acompañado del/los contrato/s de trabajo o, en su defecto, de cualquier otro documento en el que haga constar la categoría desempeñada.

Formación:

Supondrá un máximo de 4 puntos.

- Licenciatura o Grado de los exigidos para concurrir a la convocatoria no valorándose la Titulación que el aspirante aporte como requisito de acceso, se puntuará con 0,75 puntos.
- Master relacionado con el puesto de Arquitecto, se puntuará con 1,25 puntos.
- Doctorado en el área de Arquitectura, se puntuará con 2 puntos.

10.3. Valoración de la fase de concurso:

Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador en la fase de concurso de este proceso selectivo son los recogidos en las presentes bases y se valorarán con referencia al último día de plazo de presentación de instancias para participar en este proceso selectivo.

Se valorarán los requisitos alegados y los méritos autobaremos y alegados, acreditados según los términos y con los límites de estas bases por el Tribunal Calificador, que publicará la relación que contenga la valoración provisional de méritos de la fase de concurso, con indicación de la puntuación obtenida en experiencia profesional, formación y puntuación total.

La publicación se hará a través del tablón de anuncios de la Corporación y en la página web municipal.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a contar a partir del siguiente a la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes.

Finalizado dicho plazo, el Tribunal Calificador, vistas y resueltas, en su caso, las alegaciones presentadas por los candidatos, elevará a Alcaldía propuesta de lista definitiva de aspirantes que superan el proceso selectivo ordenada por orden de puntuación, haciendo contar la puntuación total obtenida por éstos tanto en la fase de concurso como en la de oposición.

11.^a *Calificación y finalización del proceso selectivo*

Una vez concluido el procedimiento de concurso/oposición, la calificación final del proceso de selección será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$$(O*0,60) + (C*0,40)$$

Siendo:

O: La nota de la fase de oposición. C: La suma de la fase de concurso.

En caso de empate en las puntuaciones figurará en primer lugar el aspirante que haya obtenido más puntuación en la fase de oposición. Si persistiera el empate se tendrá en cuenta la mayor puntuación en el baremo de méritos por el orden en que éstos aparezcan en la convocatoria.

De persistir el empate éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de los/las aspirantes empatados/as, de conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 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, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

A propuesta del Tribunal Calificador, el Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de aspirantes que superan el proceso selectivo, en la que se indicará el número de orden obtenido de acuerdo con la puntuación total alcanzada, con indicación de las notas parciales de cada uno de los ejercicios, y la calificación obtenida en el concurso con indicación de los puntos alcanzados en cada uno de sus apartados, no pudiendo aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. La resolución se hará pública a través del tablón de anuncios de la Corporación y en la página web municipal.

Contra la Resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes que superan el proceso selectivo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, ante el mismo órgano que la ha dictado, o bien interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su publicación.

12.^a *Presentación de documentos y nombramiento como funcionario/a de carrera*

Una vez finalizado el proceso selectivo, el/la aspirante propuesto/a, con carácter previo a su nombramiento e incorporación, quedará obligado a presentar al Departamento de Personal, para su compulsa, los siguientes documentos originales:

- Documento Nacional de Identidad, NIE o pasaporte.
- Titulación exigida en la Base 4.^a. Requisitos de los aspirantes.
- Declaración responsable de no haber sido separado del servicio de cualquier Administración Pública, ni estar inhabilitado para el ejercicio de la función pública (Anexo V).
- Declaración de actividades ajenas al empleo municipal a efectos de incompatibilidades según la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa aplicable sobre incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, mediante el ejemplar normalizado que será formalizado en la Dirección de Área de Recursos Humanos.
- Certificado médico de poseer capacidad funcional para desempeñar las tareas encomendadas.

El plazo de presentación de los documentos será como máximo de 20 días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del candidato propuesto por el Tribunal, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la web municipal: www.ayuntamientodemorata.com

Salvo causa de fuerza mayor, si dentro del plazo indicado no se presentara la documentación, o presentada ésta, resultara que no se reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria, no se podrá llevar a cabo el nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En tal caso, se requerirá del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera.

Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, se procederá al nombramiento como funcionario/a de carrera del aspirante propuesto/a. El/La candidato/a que resulte nombrado/a deberá incorporarse dentro del plazo de un mes a partir de la notificación del nombramiento, a efectos de tomar posesión del puesto. En caso de no hacerlo sin causa justificada, decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido, pudiendo ser llamados por orden de puntuación los siguientes candidatos que hubieran superado todas las pruebas del proceso selectivo.

Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento como funcionarios de carrera, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

13.^a Bolsa de trabajo

Se creará una bolsa de trabajo con las personas que, no habiendo obtenido plaza en el proceso selectivo, hayan superado al menos uno de los ejercicios de la fase de oposición.

Esta bolsa dejará sin efecto las anteriores bolsas que existieren para la cobertura de plazas de Arquitecto/a con el perfil señalado en este proceso.

La resolución con los integrantes de la bolsa, publicada en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, determinará el orden de los aspirantes para la constitución de la bolsa de trabajo de Arquitecto/a con el perfil señalado en este proceso, del Ayuntamiento de Morata de Tajuña.

El llamamiento a los integrantes de la bolsa de trabajo se realizará cuando las necesidades del Ayuntamiento lo requieran, para dar cobertura a las necesidades temporales en recursos humanos en dicha especialidad (funcionario) o categoría profesional (laboral), siendo su finalidad agilizar la disposición de personal para no menoscabar la calidad del servicio que se presta en el Ayuntamiento de Morata de Tajuña. Se realizará por vía telefónica, a tal efecto los integrantes de la bolsa deberán tener actualizado su número de teléfono. En caso de no poder contactar por esta vía se procederá al envío de un correo electrónico a la dirección facilitada en la solicitud de participación. Si transcurridas 24 horas desde el envío del correo electrónico el aspirante no manifiesta su aceptación o renuncia será excluido de la bolsa, procediéndose a llamar al siguiente aspirante según el orden de puntuación de la misma.

La renuncia sin mediar justificación supondrá la exclusión de la bolsa.

Se entenderá que existe justificación cuando se acredite, mediante el medio de prueba adecuado a cada supuesto y en el plazo de tres días naturales desde que se produce la oferta de empleo, alguna de las siguientes situaciones:

- Estar en situación de enfermedad, acreditada por certificado médico.
- Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta segundo grado de consanguinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia.
- Por el cuidado de hijos menores de tres años, o de un familiar hasta el segundo grado de afinidad o consanguinidad que, por razones de edad, enfermedad o accidente no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida, siempre que se acredite la convivencia por parte del solicitante.
- Encontrarse en período de descanso por nacimiento de hijo/a biológico, adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, en estos últimos casos de menores de 6 años, acreditados a través de certificado de nacimiento o libro de familia o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial que constituya la adopción.
- Mantener una relación de empleo de carácter temporal, debiendo aportarse el contrato o nombramiento que lo justifique.
- Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas en este apartado o producida la extinción de la relación de empleo de carácter temporal, el candidato/a

deberá comunicarlo en el plazo máximo de tres días hábiles al órgano gestor de la bolsa del Ayuntamiento, a través del correo electrónico: personal@ayuntamientodemorata.com que, hasta esta notificación, mantendrá al candidato/a en la situación de “Baja temporal” en la bolsa. Si el candidato/a no realiza dicha notificación en el plazo indicado, se procederá a su exclusión definitiva de la bolsa.

El órgano gestor de la bolsa, el Departamento de Personal, dará de alta al candidato/a como disponible, a partir del día siguiente a aquel en que le sea comunicada de forma fehaciente la finalización de la causa de baja temporal prevista en el apartado anterior.

La exclusión definitiva de la bolsa de trabajo, será notificada a los interesados y se producirá por alguna de las siguientes causas:

- Rechazar una oferta de empleo sin que medie justificación alguna.
- No superar el período de prueba.
- A petición de interesado/a.
- Despido disciplinario.
- Haber sido sancionado/a por falta grave o muy grave en aplicación del régimen disciplinario correspondiente.

La bolsa de trabajo tendrá carácter rotatorio.

La incorporación de una persona a un puesto de trabajo mediante la presente bolsa impedirá que sea llamada para ocupar un nuevo puesto de trabajo de la misma mientras dure su nombramiento. Del mismo modo una vez que se produzca el cese en el puesto de trabajo, la persona interesada se incorporará al final de la bolsa siempre y cuando haya completado 6 meses con nombramiento interino o contratación temporal. Cuando el cese se produzca antes de los 6 meses se mantendrá en el mismo número de orden que tenía en la bolsa, hasta que los períodos contratados lo sumen.

La bolsa de trabajo estará vigente en tanto no se convoque un nuevo proceso selectivo para la selección de nuevo personal para ocupar puestos de Arquitecto en los que se determine la creación de una nueva bolsa.

14.^a *Protección de datos de carácter personal*

De conformidad con lo dispuesto en las normativas vigentes en protección de datos personales, el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016 (GDPR), y la Ley Orgánica (ES) 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, la presentación de la solicitud para participar en el proceso selectivo implicará que los datos personales recabados del propio interesado o de fuentes públicas, serán tratados para fines exclusivamente relacionados con el ámbito de sus competencias y para el procedimiento objeto de la solicitud presentada, siendo el responsable de tratamiento el Ayuntamiento de Morata de Tajuña. Se cederán datos a otras administraciones públicas y a terceros cuando exista una obligación legal.

Asimismo, los datos podrán ser publicados en medios electrónicos municipales como consecuencia de este procedimiento y en los términos previstos en el mismo. Las resoluciones y actos de trámite derivados del procedimiento administrativo al que se incorporan los datos personales de las solicitudes presentadas, en los términos establecidos en la convocatoria, podrán ser objeto de publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID/“Boletín Oficial del Estado”, en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Morata de Tajuña (formato electrónico) y/o en la página web municipal.

Los datos serán conservados durante el tiempo necesario que permita cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa. Para ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición a su tratamiento deberán dirigirse al Ayuntamiento de Morata de Tajuña.

15.^a *Impugnación*

Estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I

Solicitud de admisión al proceso selectivo para cubrir, mediante acceso libre y sistema concurso/opusición, una plaza de Arquitecto/a en el Ayuntamiento de Morata de Tajuña, se encuentra en la sede electrónica del Ayuntamiento de Morata de Tajuña.

ANEXO II

PROGRAMA

Grupo I

Materias comunes

1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
2. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización. Competencias. La regulación constitucional de la Justicia. La elaboración de las leyes en la Constitución de 1978. Tipos de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley. El Reglamento.
3. 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.
4. La Organización territorial del Estado en la Constitución: Principios generales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas: los Estatutos de Autonomía.
5. La Comunidad de Madrid. Competencias. Organización institucional: la Asamblea de Madrid, el Presidente, el Gobierno.
6. El Municipio. Competencias. La organización de los municipios de régimen común.
7. La organización política y administrativa municipal (I): el Gobierno municipal. El Pleno. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno.
8. La organización política y administrativa municipal (II): Administración Pública. La Intervención General. La Tesorería. La Comisión Especial de Cuentas. La Asesoría Jurídica. Recaudación municipal.
9. El personal al servicio de la Administración Pública según el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.
10. El personal al servicio de la Administración Pública según el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Régimen disciplinario.
11. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): De los actos administrativos. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.
12. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): 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.
13. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Capítulo I. Disposiciones generales. De los órganos de las Administraciones Públicas: Sección 4.^a: Absolución y recusación. Capítulo IV: De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.
14. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: ingresos de derecho público e ingresos de derecho privado. Especial referencia a las tasas. Contribuciones especiales y precios públicos. Impuestos municipales: concepto y clasificación.
15. Contratos del Sector Público (I): Principios comunes. Requisitos necesarios para la celebración de los contratos. Perfección, formalización y extinción de los contratos. Actuaciones administrativas. Formas de adjudicación de los contratos.
16. Contratos del Sector Público (II): Contrato de obras. Contrato de concesión de obras públicas. Contrato de gestión de servicios públicos. Contrato de suministros. Contratos de servicios. Contrato de colaboración entre el sector público y el sector privado.

17. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. La Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid.

18. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Delegados de prevención. Comités de seguridad y salud.

19. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres: Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público.

20. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales: Título I. Disposiciones generales. Título II. Principios de protección de datos.

Grupo II

Urbanismo

21. Formación y evolución histórica del urbanismo en España. Legislación urbanística vigente.

22. Referencia histórica del planeamiento urbanístico de Morata de Tajuña.

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

24. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana.

25. Legislación Autonómica. Ley 9/2001, del Suelo de la Comunidad de Madrid.

26. La Ordenación del Territorio de la Comunidad de Madrid (I). Bases del Plan Regional de Estrategia Territorial. Problemas y oportunidades.

27. 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.

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

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

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

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

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

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

34. Los Proyectos de Urbanización. Contenido sustantivo y documental. Formulación y aprobación.

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

36. Determinaciones de la ordenación urbanística. Redes públicas. División y usos del suelo. Edificabilidades y aprovechamientos. Áreas homogéneas, áreas de reparto. Zonas urbanísticas de ordenación pormenorizada.

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

38. Las técnicas de equidistribución de beneficios y cargas. Obtención y ejecución de redes públicas. Otras cargas del planeamiento urbanístico.

39. La ejecución del planeamiento urbanístico. Presupuesto y requisitos. Delimitación de unidades de ejecución.

40. 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.

41. Parcelaciones y Reparcelaciones. Características y tramitación. El Proyecto de Reparcelación.

42. 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.

43. La protección de los Espacios Naturales. Marco legislativo. Figuras de protección. Planes de Ordenación de los Recursos Naturales (PORN). Planes Rectores de Uso y Gestión (PRUG). Planes de Gestión de los Espacios Protegidos. Red Natura 2000.

44. Los Espacios Protegidos en la Comunidad de Madrid. Parque Nacional. Parques Regionales y Naturales, Reservas Naturales, y Monumentos Naturales.
45. Incidencia y control ambiental del planeamiento urbanístico. Análisis Ambiental. La evaluación de impacto ambiental. Evaluación Ambiental de Actividades. 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.
46. Normas Subsidiarias de Morata de Tajuña. Documentos que lo componen. Estructura y modelo territorial. Valor de su ordenación y determinaciones. Interpretación. Incidencia del planeamiento sobre situaciones preexistentes.
47. Normas Subsidiarias de Morata de Tajuña. Clasificación y calificación del suelo. Derechos y deberes de los propietarios de suelo.
48. Normas Subsidiarias de Morata de Tajuña. Régimen del suelo no urbanizable.
49. Normas Subsidiarias de Morata de Tajuña. Régimen del suelo urbanizable. Régimen del suelo urbano.
50. Normas Subsidiarias de Morata de Tajuña. Normas generales de protección.
51. Normas Subsidiarias de Morata de Tajuña. Condiciones generales de los usos
52. Normas Subsidiarias de Morata de Tajuña. Catálogo de bienes a proteger en su término municipal.
53. La Disciplina Urbanística en la Comunidad de Madrid.
54. Intervención en el uso del suelo, en la edificación y en el mercado inmobiliario.
55. Intervención en la edificación y uso del suelo. Concesión de licencias. Procedimiento.
56. La declaración legal de ruina. Procedimiento.
57. La infracción urbanística. Actos de edificación o uso del suelo no legitimados por licencia u orden de ejecución.
58. 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 usos del suelo ya consumados y legitimados por licencia u orden de ejecución ilegales. Los actos administrativos infractores de la legalidad urbanística.
59. La Ordenanza de actividades.
60. La Gestión Urbanística en el ámbito de la legislación local. Las modalidades gestoras del Urbanismo. Los Consorcios y Sociedades Urbanísticas. Concepto y Régimen Jurídico.
61. Agilización de la Gestión Urbanística. Medidas para el incremento de la eficacia administrativa.
62. Los Convenios Urbanísticos. Concepto. Procedimiento de elaboración y publicidad. Los Convenios en el Urbanismo Madrileño.
63. El Régimen de Valoraciones del Suelo.
64. La Intervención Pública en el mercado inmobiliario. El Patrimonio Municipal del Suelo. Constitución y naturaleza. Bienes integrantes y destino.
65. Los Derechos de Tanteo y Retracto a favor de la Administración.
66. El Patrimonio Histórico Inmueble. La Ley del Patrimonio Histórico Español. Legislación Autonómica. Catálogos de Protección.
67. 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.
68. Ley estatal del Ruido. Desarrollo de la Ley. Régimen de protección contra la contaminación acústica de la Comunidad de Madrid. Afecciones acústicas del aeropuerto de Madrid-Barajas.
69. 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.
70. Decreto 131/1997, de 16 de octubre, por el que se fijan los requisitos que han de cumplir las actuaciones urbanísticas en relación con las infraestructuras eléctricas.
71. Delimitación del dominio público viario, ferroviario, hidráulico y de vías pecuarias. Regulación autonómica y estatal de las zonas de limitaciones a la propiedad en la legislación de carreteras, del sector ferroviario, de aguas y vías pecuarias.
72. El Sistema Viario Urbano. Criterios de diseño de la Sección-Tipo. Tipología. La ordenación del tráfico rodado y peatonal.
73. Infraestructuras generales para el transporte viario. Régimen jurídico. Modelo competencial y legislativo. Legislación estatal y autonómica. Coordinación de competen-

cias. Zonas de afección. Limitaciones, servidumbres y expropiaciones. Relación con la ordenación del territorio. Incidencia en el planeamiento.

74. Normativa de vivienda protegida aplicable en la Comunidad de Madrid. La Vivienda con Protección Pública. Régimen jurídico. Infracciones y sanciones.

Grupo III

Edificación

75. El deber de conservación de los edificios. Normativa reguladora. La declaración de la ruina. Supuestos.

76. La Seguridad en caso de Incendio en el CTE. El Reglamento de Seguridad contra Incendios en Establecimientos Industriales. Aspectos vigentes en la legislación local.

77. La Seguridad de Utilización y Accesibilidad: CTE-DB SUA. Exigencias en edificios de uso público y privado. Obligaciones de control. Obligaciones de las Administraciones Públicas.

78. Normativa de la edificación. La vigente Ley de Ordenación de la Edificación (LOE). Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Agentes y Responsabilidad. El Código Técnico de la Edificación (CTE). Ley de Medidas para la Calidad de la Edificación de la Comunidad de Madrid.

79. Real Decreto 505/2007, por el que se aprueban las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados y edificaciones.

80. Ley 8/1993, de 22 de junio, de la Comunidad de Madrid, de promoción de la accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas. Decreto 13/2007, de 15 de marzo, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, por el que se aprueba el reglamento técnico de desarrollo en materia de promoción de la accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas.

81. Acondicionamiento del terreno. Reconocimiento. Sistemas de consolidación.

82. Muros de contención. Taludes. Pantallas.

83. Hormigón armado. Componentes. Ejecución y puesta en obra. Estructuras porticadas y laminares.

84. Estructuras de acero en la edificación. Vigas y soportes. Cerchas. Uniones típicas según el CTE. ejecución. Control. Mantenimiento.

85. Forjados. Tipos. Elementos que lo componen. Ejecución y control.

86. Cubiertas inclinadas. Criterios de diseño. Materiales de cubrición. Cubiertas planas, transitables y no transitables.

87. Cerramientos y carpinterías exteriores. Cerramientos, tipología y características. Revestimientos exteriores. Carpinterías, tipología y características.

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

89. Instalaciones de saneamiento: naturaleza y sistemas. Redes horizontales y verticales.

90. Instalaciones de calefacción y climatización. Sistemas. Fuente de calor y producción de frío.

91. Instalaciones eléctricas de baja tensión. Generalidades. Instalaciones y alumbrado interior. Instalaciones en locales de riesgo especial. Instalaciones de alarma. Control y medición.

92. Acondicionamiento higrotérmico: Tipos y sistemas. Generación de calor y frío: Energías tradicionales y renovables. Cogeneración. La exigencia de eficiencia energética en el reglamento de instalaciones térmicas en los edificios (RITE) y en sus instrucciones técnicas. Criterios de diseño y cálculo. Selección de productos, materiales y sistemas de ejecución. Conservación y mantenimiento. La certificación energética de los edificios.

93. Seguridad y salud 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.

94. Patología de la Edificación. Patología de cerramientos y acabados arquitectónicos.

95. Sistemas de Apeos en la Edificación.

96. Pavimentaciones urbanas (I). Tipos. Calidades. Cálculos. Criterios de selección. Calzadas, aceras y normativa. Firmes de carreteras. Materiales y unidades de obras. Firmes de nueva construcción. Bases de proyecto.

97. Pavimentaciones urbanas (II) Métodos de auscultación. Características superficiales y estructurales. Métodos de refuerzo y corrección. Conservación de carreteras. Organización y métodos de conservación. Vialidad invernal. Conservación, maquinaria y materiales.

98. Cimentaciones directas o superficiales en el CTE. Zapatas aisladas. Zapatas combinadas y corridas. Pozos. Losas.

99. Cimentaciones profundas en el CTE. Pilotes y micropilotes. Cimentaciones especiales.

100. Estructuras de fábrica. Tipos de muros según el CTE. ejecución. Control. Mantenimiento.

ANEXO III

Declaración responsable de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza, se encuentra en la sede electrónica del Ayuntamiento de Morata de Tajuña.

ANEXO IV

Declaración responsable de no haber sido separado/a del servicio ni hallarse inhabilitado/a, se encuentra disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Morata de Tajuña.

ANEXO V

Ficha de auto baremación, se encuentra disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Morata de Tajuña.

Morata de Tajuña, a 6 de septiembre de 2024.—El alcalde, Fernando Villalaín Fernández.
(02/13.189/24)

