



Ayuntamiento de
Villanueva de la Cañada

BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL PARA CUBRIR UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE CARRERA PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL, SUBESCALA TECNICA, CLASE SUPERIOR, SUBGRUPO A1, ARQUITECTO DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA CAÑADA, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION Y TURNO LIBRE.

1ª. Objeto de la Convocatoria y características de las plazas.

1.1.-El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad, por el sistema de concurso-oposición, de una plaza de funcionario de carrera, Arquitecto, perteneciente a la Escala de la Administración Especial, Subescala Técnico, Clase Superior, Subgrupo A1, Nivel 26, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2022.

1.2.- La plaza convocada corresponde 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 del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con su Disposición Transitoria Tercera, y está encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, de la plantilla de personal del Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada.

1.3.- Funciones del puesto de trabajo adscrito a la plaza convocada:

Dicha plaza está adscrita a un puesto de "Arquitecto" Funciones básicas del puesto adscrito (Código 75 en la Relación de Puestos de Trabajo vigente) cuyas funciones son:

- Realización de las funciones para las cuales le habilita su titulación en dicho ámbito, tales como elaboración de estudios e informes técnicos en los ámbitos de su competencia profesional (inspección urbanística, planeamiento urbanístico, licencias de obras, licencias de primera ocupación...); redacción de proyectos; dirección de ejecución de obras; coordinación con la dirección de obra; inspección; mediciones; valoraciones; tasaciones..., todo ello en colaboración con el resto del personal técnico y bajo la supervisión de su superior jerárquico, incluyendo la redacción de informes de disciplina urbanística, proyectos de obras municipales, informes técnicos de planeamiento, control de ejecución de obras y tramitación de licencias.
- Gestión, estudio, asesoramiento, dictamen, aplicación normativa y propuesta de resolución que por su grado de especialización se le requiera, incluida la elaboración de pliegos técnicos (en su caso) en todos aquellos asuntos y materias de su competencia, a cuyo efecto ejecuta, controla, justifica y realiza el seguimiento y supervisión de los expedientes que le correspondan.



- Es responsable de la inmediata organización, asignación y supervisión de tareas, en su caso, del personal que colabore con él.
- Atención e información al público y a los empleados de las materias de su competencia.
- Manejo de los dispositivos, máquinas y equipos informáticos y de comunicación propios del trabajo que realiza. Gestiona, mantiene y controla los archivos y registros que le sean asignados, así como las bases de datos informáticas.
- Cualesquiera otras funciones análogas o conexas con las anteriores que su superior le encomiende, en atención a la categoría profesional y/o especialidad del propio puesto, al objeto de que la Corporación pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen, dando cumplimiento a la satisfacción del interés general.
- Asimismo, podrá asumir funciones de dirección facultativa de obras municipales y asistencia técnica en materia de urbanismo y edificación.

2ª.- Normas aplicables.

La presente convocatoria se regirá por lo dispuesto 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 de Régimen Local, modificada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local; en el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto-Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las reglas básicas y la y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas ; en 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 General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado; en las normas previstas en la presente convocatoria; en el Convenio Acuerdo en vigor sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada. Será también de aplicación lo dispuesto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

La presente convocatoria y actos derivados de ella podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, del Régimen Jurídico del Sector Público.





Ayuntamiento de
Villanueva de la Cañada

3ª.- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido a los procesos selectivos deberán de reunirse los siguientes requisitos:

- a) Ser español, nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o extranjero con residencia legal en España.
- b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa, edades ambas referidas al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- c) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.
- 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.
- e) Estar en posesión del título de Arquitecto que acredite para el ejercicio de dicha profesión.
- f) Haber abonado la cantidad dispuesta en concepto de derechos de examen, según la ordenanza fiscal de tasas del Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada vigente en el día de la convocatoria.

Todos los requisitos establecidos anteriormente deberán de ser reunidos por el aspirante el día que finalice el plazo de presentación de instancias de la convocatoria.

4ª.- Forma y plazo de presentación de solicitudes.

4.1.-Modelo de solicitud

Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria se ajustarán al modelo normalizado del Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada, que se encuentra disponible tanto en el Registro General del Ayuntamiento, como en el Departamento de Recursos Humanos y en sede electrónica ([http://ayto-villacanada.es/Economía y Empleo/Empleo Público/Procesos Selectivos/Solicitud](http://ayto-villacanada.es/Economía_y_Empleo/Empleo_Público/Procesos_Selectivos/Solicitud)).

La solicitud se dirigirá al Alcalde-Presidente de la Corporación y en ella los aspirantes harán constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

4.2.-Lugar de presentación:

Las solicitudes se podrán presentar de la siguiente manera:

- Presencialmente, en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, sito en la Casa Consistorial, Plaza de España, número 1, de Villanueva de la Cañada en horario de lunes a viernes de 9 a 14:00 horas.



- Por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

- Telemáticamente, a través de la página web municipal (www.ayto-villacanada.es). Para ello es necesario que el interesado se dé de alta en el portal del Ayuntamiento.

4.3.-Forma de pago:

El pago de las tasas en concepto de derechos de examen por importe de treinta euros (30.-€-)

En el momento de realizar el ingreso, además de indicar el nombre y apellidos del aspirante, se añadirá: "Para participar en el proceso selectivo para cubrir una plaza de Arquitecto, personal funcionario en el Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada."

Las tasas se podrán abonar, mediante transferencia, a la cuenta bancaria indicada en el modelo de solicitud.

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

4.4.-Plazo de presentación:

Veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". Con carácter previo, se publicarán íntegramente las presentes bases en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, se entenderá automáticamente prorrogado al primer día hábil.

El hecho de presentar la instancia implicará la autorización del candidato al tratamiento de sus datos personales.

4.5.-Documentos a adjuntar:

Los aspirantes deberán presentar, junto con la instancia:

- Fotocopia del DNI.
- Justificante acreditativo de abono de tasas de examen.
- Certificado de los servicios prestados expedido por el órgano competente a efectos de la baremación establecida en la Base 7.2 a).
- Los cursos de formación se acreditarán mediante presentación de fotocopia compulsada de la certificación o diploma correspondiente, a efectos de baremación establecida en la base 7.2 b). No se tendrán en cuenta las certificaciones o diplomas que no detallan el número de horas de duración de la acción formativa.
- Anexo de Autobarefacción
- Índice de los documentos que se adjuntan a la solicitud.





Ayuntamiento de
Villanueva de la Cañada

5ª.- Admisión.

Para ser admitido al proceso selectivo bastará que los aspirantes manifiesten en su solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones requeridas en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias y aporten los documentos referidos en el apartado anterior.

5.1.-Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Concejal Delegada de Recursos Humanos dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de la exclusión, y se hará pública la relación de excluidos en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. La relación íntegra se publicará en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento.

5.2.-Reclamaciones y relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos:

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación provisional de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de esta resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección. En caso de no existir reclamación, se elevará la relación provisional automáticamente a definitiva.

5.3.-Inicio del proceso selectivo:

En el anuncio con la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se indicará la fecha, lugar y hora de celebración de la primera fase del proceso selectivo así como el primer ejercicio de la fase de oposición; el orden de actuación de los aspirantes, será el del sorteo público celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública para el año correspondiente.

Los sucesivos anuncios que deban realizarse en relación con las distintas pruebas selectivas se publicarán únicamente en el tablón de edictos y página web del ayuntamiento.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

6ª. Tribunal Calificador.

La composición del Tribunal calificador será la que figure en la resolución a que se refiere la base 5ª) y se dará publicidad de la misma mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid en los términos previstos en aquélla.

No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, funcionarios interinos, personal laboral ni personal eventual.



Todos los miembros del Tribunal deberán poseer la titulación de igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

El tribunal por medio de su presidente, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores de limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto. Asimismo, el Tribunal contará con el personal auxiliar necesario durante el desarrollo material de los ejercicios. El personal al que hace referencia este párrafo quedará sometido al mismo régimen de abstención y recusación que los miembros del Tribunal.

A efectos de devengo de asistencias y de conformidad con el Capítulo V del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, este Tribunal se encuadra en la categoría primera. Concluido el proceso selectivo se resolverá sobre el devengo de indemnizaciones, dietas, asistencias, etc, a razón del número de sesiones de las que se haya levantado acta.

Las resoluciones del Tribunal vincularán a la Administración, sin perjuicio de que 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. Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano que haya nombrado a su presidente.

El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente: Funcionaria del Departamento de Recursos Humanos de este Ayuntamiento que posea titulación académica igual o superior a la de la plaza objeto de la convocatoria o persona en quien delegue.
- Secretario: La Vicesecretaria de la Corporación o persona en quien delegue.
- Vocales: Tres funcionarios de carrera designados por este Ayuntamiento que posea la titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

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.

Antes del inicio de las pruebas, los miembros del Tribunal deberán suscribir una declaración responsable de no incurrir en causa de abstención o incompatibilidad conforme a la Ley 40/2015

La pertenencia de los miembros del Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Los interesados podrán promover recusación a cualquier miembro del Tribunal, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y artículo 13.4 del Real Decreto 364/1995.





Ayuntamiento de
Villanueva de la Cañada

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de estas bases de convocatoria.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las presentes bases de convocatoria.

Los aspirantes tendrán el DNI o pasaporte vigente a disposición del Tribunal por si éste solicita su identificación durante el proceso selectivo.

7ª.- Sistema de Selección:

El sistema selectivo será el de concurso-oposición, que constará de las siguientes fases de carácter sucesivo:

- Primera Fase: Oposición: La fase de oposición, de carácter eliminatorio, tendrá por objeto valorar los conocimientos prácticos y teóricos sobre la materia, así como la capacidad analítica de los aspirantes. En todo caso, versará sobre el contenido del Temario que se recoge como Anexo I a estas bases.
- Segunda Fase: Concurso: La fase de concurso, que será posterior a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición. Serán méritos valorables en esta fase la experiencia profesional, la formación de los aspirantes, los méritos académicos y competencias profesionales, capacidad de razonamiento técnico y las actitudes ante situaciones reales propias del ejercicio de un arquitecto municipal.

7.1) Primera Fase: Oposición. (Máximo 74 puntos)

Tres ejercicios eliminatorios

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

- a) Primer Ejercicio (Prueba de conocimientos tipo test): consistirá en la realización de una prueba tipo test sobre el conjunto del temario contenido en el anexo I de las presentes Bases. Este ejercicio constará de 100 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, siendo solamente una válida. Para la realización de este ejercicio se dispondrá de un tiempo máximo de 90 minutos. El Tribunal podrá valorar la necesidad de realizar preguntas de reserva, en caso de anulación de alguna pregunta del ejercicio.
- b) Segundo ejercicio (Tema): Consistirá en desarrollar por escrito dos temas, elegidos por el Tribunal Calificador en el mismo acto del examen, extraídos del programa que figura como Anexo a estas bases. La duración de la



prueba se determinará por el Tribunal de selección en el momento de la realización del examen, oscilando a los simples efectos orientativos, entre dos y tres horas. En el desarrollo del mismo no podrá utilizarse ningún libro o material de consulta. Este ejercicio podrá ser defendido por el opositor en sesión pública, si el tribunal calificador lo estima pertinente.

- c) Tercer ejercicio (Caso Práctico): Consistirá en resolver por escrito dos supuestos prácticos, que determinará el órgano de selección al inicio del ejercicio, relacionados con las materias que figuran como Anexo a estas bases. La duración de la prueba se determinará por el Tribunal de selección en el momento de la realización del examen, oscilando a los simples efectos orientativos, entre dos y cuatro horas.

7.2.) Segunda Fase: Concurso (Máximo 26 puntos)

La fase de concurso, que será posterior a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición. Esta fase consistirá en la calificación de los méritos alegados en la solicitud y acreditados documentalmente por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición. A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite para su consideración el último día del plazo de presentación de solicitudes.

Todos los méritos deberán acreditarse mediante documentos públicos administrativos entendiéndose por tales certificados, diplomas, hago constar o cualquier otro medio que a juicio del Tribunal acredite fehacientemente lo alegado.

Las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición dispondrán de un plazo de **10 días hábiles**, contados a partir del día siguiente a la publicación de la relación de aprobados en la fase de oposición, para presentar los méritos a valorar.

Serán méritos evaluables en esta fase los siguientes de acuerdo con el baremo que se detalla a **continuación**:

a) Experiencia profesional (Máximo 14 puntos)

Servicios prestados en cualquier Administración Pública o entes dependientes de ésta, en plaza con funciones idénticas o similares a la convocada (Arquitecto): 0,5 punto por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 10 puntos.

Por los servicios efectivos prestados en puestos con funciones idénticas o similares a la plaza convocada (Arquitecto) en entidades o empresas privadas: 0,3 punto por cada año o fracción igual o superior a 6 meses hasta un máximo de 4 puntos.

Los méritos relativos a la experiencia profesional se acreditarán mediante certificado del órgano correspondiente, en el que se deberán hacer constar los servicios prestados que se pretendan hacer valer como experiencia profesional,





Ayuntamiento de
Villanueva de la Cañada

con indicación expresa de los períodos de tiempo de prestación de los mismos. Este extremo podrá ser comprobado a tal efecto por el Departamento de Recursos Humanos.

b) Formación (Máximo 6 puntos):

Se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de expertos universitarios que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de la plaza convocada, concretamente en materias de planeamiento, gestión urbanística y valoraciones, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y Centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales y Universidades, o bien por cualquier organismo público o privado, siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y que se acrediten mediante título, diploma o certificación que exprese la duración de los cursos, en función de las horas de duración, a razón de:

- Por cada curso de 20 a 60 horas: 0,1 punto
- Por cada curso de 61 a 100 horas: 0,5 puntos
- Por cursos superiores a 100 horas: 1 puntos

Los cursos en los que no se acredite el número de horas no serán valorados con ninguna puntuación.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 79 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 para el acceso a los distintos Grupos de titulación, ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

c) Entrevista (Máximo 6 puntos)

La entrevista personal tendrá por objeto valorar en el aspirante las competencias profesionales, la capacidad de razonamiento técnico y las actitudes ante situaciones reales propias del ejercicio de un arquitecto municipal.

Durante la entrevista, el Tribunal actuará con carácter técnico y evaluará al aspirante en los siguientes aspectos:

Capacidad de análisis y resolución de problemas cotidianos en el ámbito de la arquitectura municipal, tales como: Interpretación y aplicación de la normativa urbanística y de edificación (PGOU, Lay del suelo, Gestión del Planeamiento, CTE, LOE, etc.).

Tramitación de licencias y gestión de expedientes técnicos.



Coordinación con servicios municipales y con equipos técnicos externos.
Resolución de incidencias en obras, informes técnicos o procedimientos administrativos.

Razonamiento técnico y criterio profesional, valorando la claridad, rigor y coherencia de las respuestas ante supuestos prácticos o dilemas técnicos planteados por el Tribunal.

Actitud y habilidades interpersonales, considerando la capacidad de comunicación, la disposición al trabajo en equipo, la orientación al servicio público, la empatía con el ciudadano y la gestión de conflictos en el marco administrativo.

Capacidad de adaptación y toma de decisiones, evaluando cómo el aspirante afronta escenarios de incertidumbre, presión temporal o discrepancias técnicas y normativas.

La entrevista podrá incluir **preguntas situacionales o casos prácticos breves** inspirados en situaciones reales de la práctica profesional municipal.

El Tribunal valorará la entrevista con una puntuación máxima de 6 puntos, de acuerdo con una rúbrica de evaluación que considerará los siguientes criterios:

Criterio	Descripción	Puntuación máxima
Razonamiento técnico y criterio profesional	Claridad, rigor y fundamentación en las respuestas	2
Resolución de problemas prácticos	Capacidad de análisis y eficacia	2
Actitud y habilidades comunicativas	Empatía, escucha activa, trato adecuado y comunicación	1
Capacidad de adaptación y decisión	Serenidad, autonomía y responsabilidad ante imprevistos	1
Total		6 puntos

El Tribunal documentará la celebración de la entrevista mediante acta, reflejando la valoración individual y global de cada aspirante conforme a los criterios establecidos.





Ayuntamiento de
Villanueva de la Cañada

La calificación definitiva de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados anteriores.

8ª.- Calificación de la oposición (Máximo 74 puntos y Mínimo 37 puntos)

La calificación de cada uno de los dos ejercicios se realizará según estos criterios:

- Primer ejercicio (Tipo test): El cuestionario estará compuesto por preguntas con varias respuestas, de las cuales sólo una de ellas es la correcta. Todas las preguntas tendrán el mismo valor (0,25 puntos). Las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan, y las respuestas erróneas se penalizarán con el equivalente a 1/3 del valor de la respuesta correcta (0,09 puntos negativos). **(máximo 25 puntos y mínimo 12,5 para superarlo)**
- Segundo ejercicio (Temas): Consistirá en desarrollar por escrito dos temas, elegidos por el Tribunal Calificador en el mismo acto del examen, extraídos del programa que figura como Anexo a estas bases. La duración de la prueba se determinará por el Tribunal de selección en el momento de la realización del examen, oscilando a los simples efectos orientativos, entre dos y tres horas. En el desarrollo del mismo no podrá utilizarse ningún libro o material de consulta. Si lo considerase necesario, el Tribunal Calificador podrá solicitar a la persona aspirante la lectura posterior del examen, en sesión pública. En tal caso, el Tribunal Calificador deberá limitarse a realizar al opositor/a preguntas aclaratorias del contenido del examen, en su caso, sin entrar en diálogo. Se valorarán los conocimientos, la capacidad de análisis y síntesis y la claridad en la exposición de ideas. **(máximo 25 puntos y mínimo 12,5 puntos para superarlo)**
- Tercer ejercicio (Caso Practico): Consistirá en resolver por escrito dos supuestos prácticos, que determinará el órgano de selección al inicio del ejercicio, relacionados con las materias que figuran como Anexo a estas bases. La duración de la prueba se determinará por el Tribunal de selección en el momento de la realización del examen, oscilando a los simples efectos orientativos, entre dos y cuatro horas. Los/las aspirantes podrán hacer uso del material de consulta del que acudan provistos, no estando permitida la utilización de material electrónico. **(máximo 24 puntos y mínimo 12 puntos para superarlo)**

La calificación definitiva de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la fase de oposición.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación en el Tablón de Edictos y Tablón Virtual del Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada de la calificación de los distintos ejercicios de la fase de oposición y de la fase de concurso para formular las alegaciones que estimen pertinentes.



9ª.- Calificación definitiva y superación del proceso selectivo.

La calificación definitiva del proceso de selección vendrá dada por la suma de la calificación de la Fase de Oposición y la correspondiente a la Fase de Concurso, estableciéndose en tal suma la siguiente ponderación:

$$(OP \times 0,80) + (CON \times 0,20)$$

Donde OP se conceptúa como la calificación obtenida en la Fase de Oposición y CON, la calificación obtenida en la Fase de Concurso.

Una vez efectuada la calificación definitiva, el Tribunal Calificador publicará en el Tablón de Anuncios y Tablón Virtual y página web del Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada la relación de personas aprobadas por orden de puntuación, y elevará dicha relación al Concejal delegado de Personal a los efectos de formular el correspondiente nombramiento como funcionario de carrera a los aspirantes que hubieran obtenido la calificación definitiva más elevada.

En caso de empate entre dos o más candidatos, se entenderá que ha superado el proceso selectivo, el candidato que haya obtenido mayor puntuación en los siguientes apartados en el siguiente orden:

- 1º.-Fase de Oposición
- 2º.-Fase de Concurso
- 3º.-Sorteo

El tribunal de selección declarará superadas las pruebas selectivas a todos aquellos aspirantes que superen la puntuación de **37 puntos**, sin perjuicio de lo establecido en el art. 61.8 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, a estos efectos, cuando haya propuesto mayor número de aspirantes aprobados que el de plazas convocadas se creará Bolsa de Empleo con aquellos aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y no hayan sido nombrados por exceder el número de plazas convocadas.

No obstante, con el fin de asegurar la cobertura de la plaza, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados antes de su nombramiento como funcionario 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.

10ª.- Relación de aprobados y propuesta del Tribunal.

Concluida la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada la relación de aprobados por el orden de puntuación obtenida, con indicación del número de documento de identidad, la puntuación de cada prueba y el resultado final.





Ayuntamiento de
Villanueva de la Cañada

Un ejemplar de la relación se elevará al órgano competente junto con la propuesta de nombramiento en la plaza correspondiente que formule el Tribunal calificador con respecto a los aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación y coincidan con el número de plazas convocadas.

11ª.- Entrega de documentación.

Los aspirantes propuestos aportarán en el Registro General del Ayuntamiento o por Sede Electrónica, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento, los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b) Fotocopia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsación) del título académico referido en la Base 3ª apartado e)., o justificante de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse 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 presentación de instancias, deberán justificar el documento en que concluyeron los estudios.

c) 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.

d) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función a desempeñar en puesto de Arquitecto Superior.

Si en el plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditados documentalmente, el seleccionado no hubiese presentado la documentación completa o no se acredite los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas las actuaciones con él relacionadas, sin perjuicio de las responsabilidades en las que se hubiera podido incurrir al presentar la instancia para participar en el proceso selectivo, declarando que se cumplen todos y cada uno de los requisitos establecidos en las Bases Específicas de esta convocatoria.

12ª. Nombramiento.

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la Base 11ª, la Concejala Delegada de Recursos Humanos procederá al nombramiento del funcionario/s seleccionado/s en la plaza/s vacante/s.



13ª.- Toma de posesión.

a) Plazo:

Una vez efectuado el nombramiento por la Concejalía Delegada de Recursos Humanos, el nombrado deberá tomar posesión de la plaza convocada en el plazo de quince días naturales a partir de la publicación del nombramiento o de un mes cuando suponga cambio de localidad de residencia; prestando juramento o promesa que prescribe la legislación vigente.

b) Efectos de la falta de toma de posesión:

Quienes sin causa justificada no tomarán posesión en el momento señalado perderán todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido, pudiendo ser llamados los siguientes aprobados por orden de puntuación.

14ª.- Impugnación.

La presente convocatoria y actos derivados de ella podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo y disposiciones concordantes.





Ayuntamiento de
Villanueva de la Cañada

Anexo I
Temario
Programa parte general

TEMARIO GENERAL ARQUITECTO

1. La Constitución española de 1978 (I): estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.
2. La Constitución española de 1978 (II): el Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial.
3. La elaboración de las leyes en la Constitución de 1978. Tipos de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley. El Reglamento.
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 (I). Territorio y población. Competencias y organización.
7. El Municipio (II). Régimen de funcionamiento y relaciones interadministrativas.
8. El Personal al servicio de la Administración Pública conforme al 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. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y Deberes. Código de conducta de los empleados públicos.
9. Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): De los actos administrativos.



10. Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.
11. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los órganos de las Administraciones Públicas: La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.
12. 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.
13. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (I): Objeto y ámbito de la aplicación de la Ley. Contratos del Sector Público.
14. Contratos del Sector Público (II): De los contratos de las Administraciones Públicas.
15. Contratos del Sector Público (III): Contrato de obras.
16. Contratos del Sector Público (IV): Contrato de concesión de obras.
17. Contratos del Sector Público (V): Contrato de concesión de servicios.
18. Contratos del Sector Público (VI): Contrato de suministro.
19. Contratos del Sector Público (VII): Órganos competentes en materia de contratación.
20. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: objeto y ámbito subjetivo de aplicación.

TEMARIO ESPECÍFICO ARQUITECTO

21. La organización administrativa del urbanismo. Competencias estatales y de las Comunidades Autónomas. La competencia municipal.
- 22. Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo, de la Comunidad de Madrid**
23. Régimen urbanístico del suelo. Disposiciones Generales.





Ayuntamiento de
Villanueva de la Cañada

24. Clasificación del suelo. Clases de suelo y categorías.
25. Régimen urbanístico del suelo urbano, del suelo urbanizable y del suelo no urbanizable de protección.
26. Planeamiento urbanístico. Determinaciones legales y reglamentarias.
27. Planeamiento urbanístico. Determinaciones de la ordenación urbanística.
28. Planes generales, función, contenido y documentación.
29. Planes de sectorización, función, contenido y documentación.
30. Planeamiento Urbanístico de desarrollo: Planes Parciales, Planes Especiales, Estudios de Detalle y Catálogo de bienes y espacios protegidos.
31. Formación, aprobación y efectos de los Planes de Ordenación Urbanística. Actos preparatorios. Procedimiento de aprobación de los planes.
32. Efectos, publicación y vigencia de los Planes. Modificación y revisión.
33. Ejecución del Planeamiento. Actividad de ejecución. Disposiciones generales. Formas de gestión de la actividad pública.
34. Ejecución del Planeamiento. Presupuestos legales. Definición de la modalidad de gestión urbanística. Proyectos técnicos de ejecución material.
35. Distribución equitativa de beneficios y cargas. Equidistribución. Áreas de reparto. Reparcelación.
36. Ejecución del planeamiento. Obtención y ejecución de las redes públicas. Cesión de la participación de la comunidad en las plusvalías. Obras y cargas de urbanización.
37. Ejecución del Planeamiento. Gestión mediante unidades de ejecución.
38. Ejecución del Planeamiento. Sistemas de ejecución: compensación, cooperación, expropiación y ejecución forzosa.
39. Ejecución del Planeamiento. Otras formas de ejecución. Obras públicas ordinarias. Áreas de rehabilitación concertada.
40. Conservación de la urbanización. Entidades urbanísticas de conservación.
41. Expropiación forzosa.



42. Intervención de la Comunidad de Madrid en actos de uso del suelo, en la edificación y en el mercado inmobiliario. Parcelación. Calificaciones urbanísticas. Proyectos de actuación especial.
43. Intervención municipal en actos de uso del suelo, construcción y edificación. Títulos habilitantes de naturaleza urbanística. Actos sometidos a licencia urbanística. Procedimiento. Plazos. Caducidad.
44. Intervención municipal en actos de uso del suelo, construcción y edificación. Declaraciones responsables. Actos sometidos. Régimen y efectos. Procedimiento de control posterior.
45. Intervención municipal en actos de uso del suelo, construcción y edificación. Actos no sujetos a título habilitante urbanístico. Revocación de títulos habilitantes disconformes sobrevenidamente con el planeamiento urbanístico.
46. Régimen de la colaboración público privada. Entidades privadas colaboradoras urbanísticas.
47. Conservación y rehabilitación de terrenos, construcciones y edificios. Ruina legal y ruina física.
48. Instrumento de incidencia en el mercado inmobiliario. Patrimonios públicos de suelo.
49. Derecho de superficie. Derechos de tanteo y retracto. Información y publicidad de precios del suelo.
50. Inspección urbanística. Funciones, servicios de inspección, visitas y actas.
51. Protección de la legalidad urbanística. Medidas de protección.
52. Infracciones urbanísticas y su sanción. Régimen General.
53. Infracciones urbanísticas y su sanción. Régimen específico.
54. Competencias y procedimiento en procedimientos sancionadores. Prescripción.
55. Infracciones urbanísticas y su sanción. Régimen general. Cuantía y graduación de sanciones. Exclusión de beneficio económico.
56. Prescripción. Plazo de prescripción de infracciones y sanciones. Inicio del cómputo de la prescripción de infracciones y sanciones.
57. Convenios urbanísticos.





Ayuntamiento de
Villanueva de la Cañada

58. 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
59. Estatuto jurídico de la propiedad del suelo.
60. Estatuto básico de la promoción de las actuaciones urbanísticas.
61. Bases del régimen del suelo, reglas procedimentales comunes y normas civiles.
62. Valoraciones.
63. Expropiación Forzosa y Responsabilidad patrimonial.
64. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Agentes de la edificación. responsabilidades y garantías.
65. Real Decreto 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colegial obligatorio.
66. Ley 2/1999, de 17 de marzo, de Medidas para la Calidad de la Edificación (Comunidad de Madrid). Título 1º, Capítulo 2. Ejecución de obras. Título 2º, de la promoción, enajenación y cesión de uso de viviendas y locales. Título V. Infracciones y sanciones.
67. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación: Documento Básico de Seguridad en caso de Incendios (DB-SI): SI-1 Propagación interior; SI-2 Propagación exterior; SI-3 Evacuación de ocupantes.
68. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación: Documento Básico de Seguridad en caso de Incendios (DB-SI): SI-4 Instalaciones de Protección contra incendios; SI-5 Intervención de los Bomberos; SI-6 Resistencia al fuego de la estructura.
69. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación: Documento Básico SUA: Seguridad en la Utilización y Accesibilidad.
70. Documento de Apoyo al Documento Básico Seguridad de utilización y accesibilidad: Adecuación efectiva de las condiciones de accesibilidad en edificios existentes. Resolución del Coordinador General de Planeamiento, Desarrollo Urbano y Movilidad por la que se aprueba la Instrucción 1/2017 relativa a los criterios a adoptar en relación con la aplicación del Documento



- Básico DB-SUA "Seguridad de Utilización y Accesibilidad" del Código Técnico de la Edificación en materia de accesibilidad.
71. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación: Parte 1
 72. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación: Documento Básico HS Salubridad. HS1 apartado 1, generalidades. HS2 apartados 1, apartado 2 y apéndice A. HS3 apartados 1, 2 y 3 y apéndice A. HS4 apartado 1. HS5 apartado 1 y HS6 apartado 1.
 73. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación: Documento Básico HR Protección frente al Ruido, apartado II y III.
 74. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación: Documento Básico HE Ahorro de energía: HE 0 apartado 1, HE1 apartados 1 y 2, HE3 apartados 1 y 2, HE4 apartados 1,2 y 3.1, HE5 apartados 1, 2, 3 y 4 y HE6 apartados 1, 2, 3 y 4.
 75. Disposiciones mínimas de Seguridad y Salud en los lugares de trabajo: el Real Decreto 486/1997 de 14 de abril, y guía técnica del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo para la evaluación y prevención de riesgos.
 76. Normativa en materia de Autoprotección: Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia.
 77. Decreto 74/2017, de 29 de agosto, del Consejo de Gobierno, por el que se crea y regula el funcionamiento del Registro de Datos de Planes de Autoprotección de la Comunidad de Madrid.
 78. Sostenibilidad en la construcción y el urbanismo. El protocolo de Kioto. Referencias al CTE. Arquitectura bioclimática. Gestión medioambiental del proyecto de construcción. Eficiencia energética de la edificación. Condiciones térmicas de los edificios. Aislamiento térmico.
 79. Fuentes de energía renovable: La energía solar. Tecnologías y aplicaciones. La energía geotérmica. Tecnologías y aplicaciones. La biomasa, el aprovechamiento energético de los residuos y los biocombustibles. Tecnologías y aplicaciones.





Ayuntamiento de
Villanueva de la Cañada

80. El control de calidad: La definición en el proyecto. Pliegos de condiciones y normas técnicas. Laboratorio de control de obras. La calidad en la recepción. Normas en uso.
81. Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción. Estudio Básico y Estudio de Seguridad y Salud. Plan de Seguridad y Salud. Libro de Incidencias.
82. Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social: Accesibilidad Universal y Diseño para todos.
83. El espacio público: Real Decreto 505/2007, de 20 de abril, 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.
84. Orden TMA/851/2021, de 23 de julio, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de los espacios públicos urbanizados.
85. Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental.
86. Ley 1/2024, de 17 de abril, de Economía Circular de la Comunidad de Madrid, que entró en vigor el 25 de abril de 2024.
87. Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular. (sustituida parcialmente por la Ley 1/2024 en el ámbito autonómico)
88. Sistemas de Información Geográfica.
89. Ordenanza Municipal reguladora de las terrazas accesorias de establecimientos de hostelería y restauración, en suelo público, de Villanueva de la Cañada.
90. Ordenanza General de Protección del Medio Ambiente Urbano de Villanueva de la Cañada.
91. Plan General de Ordenación Urbana. Definición y condiciones generales de cada uso. Movimiento de tierras; Superficie ocupada; Altura de la edificación; balcones, cornisas y aleros; Edificabilidad.



92. Plan General de Ordenación Urbana. Protección del patrimonio catalogado: Alcance, definición de grados, actuaciones permitidas, modificación del catálogo.
93. Plan General de Ordenación Urbana. Suelo No urbanizable: categorías, construcciones e instalaciones permitidas, condiciones de las construcciones.
94. Plan General de Ordenación Urbana. Zonas de ordenanzas.
95. Plan General de Ordenación Urbana. Normas para la protección del patrimonio. Normas comunes de protección.
96. Plan Parcial del Sector 2 "Las Cárcavas" y Sector 4 "La Pasada": Ordenanzas.
97. Plan Parcial Del Sector 1 "Los Pocillos": Ordenanzas.
98. Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: Delegados/as de prevención. Comités de seguridad y salud. Representación de los empleados públicos.
99. Ley 3/2024 de 28 de junio de Medidas urbanísticas para la promoción de vivienda protegida. Artículo 2º, Régimen especial de cambio de uso de suelos calificados con uso terciario para la implantación de viviendas sujetas a algún régimen de protección pública
100. Ley 6/1997 de Protección Pública de la Comunidad de Madrid.
101. Ley 9/2003 del régimen sancionador en materia de vivienda de protección de la Comunidad de Madrid

