



- Participar en la redacción y revisión de pliegos de cláusulas administrativas, estudios de necesidad y demás documentación jurídica relativa a la contratación en materia de urbanismo, bajo la dirección de la Jefatura del Servicio Jurídico de Urbanismo.
- Analizar y verificar la adecuación legal de los procedimientos de contratación y de los documentos técnicos elaborados por el Servicio, velando por el cumplimiento de los principios de legalidad, concurrencia, eficiencia y transparencia.
- Colaborar en la elaboración y control del presupuesto asignado al Servicio en materia de contratación urbanística, asistiendo en cualquier fase, pero, principalmente, en la fiscalización y ejecución contractual.
- Participar en la actualización y mantenimiento jurídico del Inventario Municipal de Bienes en lo relativo al Patrimonio Público del Suelo, asegurando la correspondencia con los instrumentos de planeamiento urbanístico.
- Realizar el seguimiento jurídico de los programas y proyectos municipales en materia de urbanismo, informando sobre su adecuación normativa y posibles riesgos legales.
- Participar en la elaboración, revisión y actualización de los procedimientos administrativos y protocolos de actuación del Servicio, impulsando su homogeneización y digitalización, conforme a la legislación vigente en materia de procedimiento administrativo común y administración electrónica.
- Velar por el respeto a los derechos de los ciudadanos en los procedimientos urbanísticos, asegurando la observancia de los principios de legalidad, igualdad y seguridad jurídica.
- Prestar apoyo jurídico en materia de protección de datos y transparencia aplicable al ámbito de urbanismo, garantizando la correcta publicación y difusión de la información urbanística municipal.
- Asistir a reuniones, comisiones o grupos de trabajo en el ámbito de sus competencias.
- Colaborar con la Empresa Municipal del Suelo y la Vivienda en cuestiones jurídicas relacionadas con la gestión del suelo, planeamiento y ejecución de actuaciones urbanísticas.
- Realizar tareas de estudio, investigación y actualización normativa en materia urbanística, proponiendo a la Jefatura del Servicio criterios interpretativos o mejoras procedimentales. Participación, en su caso, en la CTSPGOU.
- Desempeñar cualesquiera otras funciones que se le encomienden en el ámbito del urbanismo y dentro de su nivel profesional.

Esta relación de funciones no es exhaustiva, ya que en general corresponde a las personas titulares de estas plazas todas aquellas que, en la línea de las descritas y similares ellas, sean precisas para la buena marcha del servicio al que se adscriben, bajo la dependencia, dirección y control de la correspondiente Jefatura.

6. Requisitos

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

- a) Ser español/a.
- b) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder de la edad establecida para la jubilación.
- c) Poseer la capacidad funcional suficiente para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo, Escala o Categoría profesional objeto de la convocatoria.
- d) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- e) Estar en posesión del título de Licenciatura o Grado Universitario. En caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Formación Profesional o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.
- f) No tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público o privado el día de la toma de posesión, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa sobre



incompatibilidades de los/las funcionarios/as públicos/as; sin perjuicio de la posibilidad de solicitar la compatibilidad.

Las personas aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en las bases de convocatoria antes del día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, excepto el previsto en el apartado f) que deberá

Solicitudes y plazo de presentación

Instancias

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se presentarán en el Registro Municipal, mediante Sede Electrónica o por cualquiera de los medios previstos en la legislación vigente. A las solicitudes, deberá acompañarse:

- Fotocopia del DNI o autorización para la consulta de plataforma SVD.
- Fotocopia de la/s titulación/es exigida/s o autorización para la consulta de plataforma SVD.
- Justificante íntegro de pago de tasas.

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

La presentación del modelo de solicitud de admisión al proceso selectivo supone la declaración de que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente y una vez superado el proceso todos los datos que figuren en la solicitud.

Tasas: El importe por derechos de examen es de 36,10 €. Las bonificaciones para aplicar son las siguientes:

Criterio	Factor de ponderación
Personas con discapacidad igual o superior al 33%	0,75
Personas con discapacidad superior al 50%	0,50
Miembros de familias numerosas	0.50

Los derechos de los procesos selectivos incluidos en estas bases deberán abonarse antes de presentar la correspondiente solicitud en la siguiente cuenta bancaria a nombre del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes: BBVA: ES89 0182 2370 4402 0300 1648.

En el momento de realizar el ingreso, además de indicar el nombre del aspirante, se añadirá: “Convocatoria para la provisión una plaza de Técnico/ Superior de Urbanismo.”

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

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de la convocatoria por causa imputable a la persona interesada, tales como no cumplir los requisitos ni aportar los documentos exigidos en la convocatoria; no presentación a las pruebas selectivas o presentar la solicitud o el pago de los derechos de examen en periodo distinto al del plazo de presentación de solicitudes.

Únicamente procederá cuando, por causas no imputables al/la interesado/a, no tenga lugar la prestación por el Ayuntamiento, o cuando los ingresos se declaren indebidos.

Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”, después de haberse publicitado extracto de las bases en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID que se publicarán íntegramente en la web municipal www.ssreyes.org.

7. Lista de personas admitidas y excluidas.

Lista provisional y plazo de subsanación

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, a la Concejalía Delegada de RR.HH, dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación de la causa de exclusión, publicándose en la web municipal www.ssreyes.org, y concediéndose un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución citada, a fin de subsanar el defecto que haya motivado la exclusión o su no inclusión expresa.

Asimismo, aquellas personas aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanasen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección. En caso de no existir reclamación, se elevará la relación provisional automáticamente a definitiva

Los errores materiales en la consignación de los datos personales podrán rectificarse de oficio o a instancia del interesado en cualquier momento del proceso selectivo.

Lista definitiva:

Transcurrido dicho plazo, la Concejalía Delegada de Recursos Humanos adoptará un nuevo Decreto declarando la relación definitiva de personas admitidas y excluidas. El mismo Decreto, se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, y contendrá el lugar donde se encuentra expuesta al público la lista certificada y completa de aspirantes admitidas/os y excluidas/os, la composición nominal del Tribunal Calificador con sus titulares y suplentes, además del lugar, fecha y hora del inicio de las pruebas selectivas.

Iniciado el proceso selectivo, la publicación de los sucesivos anuncios relativos a la convocatoria se efectuará a través de la web municipal www.ssreyes.org.

8. Composición y actuación del Tribunal Calificador

Composición: El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidencia: Una persona funcionaria de carrera del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, propuesto/a por la Concejalía-Delegada de Recursos Humanos.

Vocales: Tres personas funcionarias de carrera, propuestos por Concejalía-Delegada de Recursos Humanos.

Secretaría: Una persona funcionaria de carrera del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, propuesto por la Concejalía-Delegada de Recursos Humanos.

Los/las vocales miembros del Tribunal Calificador deberán reunir los requisitos establecidos en el artículo 4, apartado e), del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

El Tribunal Calificador se clasifica en la categoría primera, conforme a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

Recusación y abstención: Los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal y estos/as abstenerse cuando concurran las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Actuación y constitución del Tribunal: Para la válida constitución del Tribunal, se requerirá la presencia de la Presidencia y de la Secretaría, o en su caso, de quienes los sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los/las miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos solo podrán ser impugnados por las personas interesadas en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas durante el proceso selectivo. Dichos asesores/as se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, le solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.



En este ejercicio se valorará fundamentalmente el conocimiento del temario en la aplicación práctica, la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

En el caso de que el segundo y/o tercer ejercicio requiera la utilización de equipos o herramientas informáticas el Tribunal lo informará, indicando las características técnicas, junto a la publicación de la fecha de celebración de los mismos.

10. Calificación de los ejercicios.

Todos los ejercicios serán calificados de 0 a 10 puntos, siendo eliminadas las personas aspirantes que no alcancen la nota de corte mínima en cada ejercicio.

El tribunal calificador, mediante la adopción del acuerdo correspondiente y teniendo en cuenta el número de aspirantes presentados/as y el nivel de conocimiento, sin identificar a ninguno de los/las opositores/as, decidirá cuál será la nota de corte para superar cada ejercicio.

a) Primer ejercicio

Cada pregunta contestada erróneamente se penalizará con 1/3 del valor de la respuesta acertada.

b) Segundo y tercer ejercicio:

Las calificaciones de los ejercicios segundo y tercero se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquel, siendo el cociente la calificación definitiva de cada ejercicio. Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los/las miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes.

El Tribunal prefijará los elementos que serán objeto de valoración.

11. Calificación final y orden de colocación de los/as aspirantes.

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

Los criterios de desempate son los siguientes:

- a) La mayor puntuación en el tercer ejercicio.
- b) La mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
- c) La mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio

De persistir el empate, se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra que resultara del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública vigente en la fecha límite de la presentación de las solicitudes.

12. Lista de personas aprobadas y propuesta del Tribunal.

Publicación de la lista de aprobados/as: Terminada la calificación de las pruebas selectivas, el Tribunal publicará la relación de personas aprobadas por el orden de puntuación en la en la web municipal, no pudiendo rebasar estas el número de plazas convocadas.

No obstante lo anterior, siempre que el órgano de selección haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, se elaborará por el tribunal relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a las propuestas con el fin de asegurar la cobertura de las plazas, cuando se produzcan renunciaciones de los/las aspirantes propuestos, antes de su nombramiento o toma de posesión o cuando de la documentación aportada por éstos/as se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los/las aspirantes, antes de su nombramiento



Los/las aspirantes propuestos, con ocasión del nombramiento, deberán presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la base segunda.

16. Datos de carácter personal

Los listados de los/as aspirantes en el proceso selectivo que se publiquen en la página web del Ayuntamiento y que contienen datos de carácter personal, se ajustan a la legislación actual de protección de datos y su única finalidad es la de proceder a notificar a cada uno de los aspirantes el contenido del procedimiento selectivo. Estos listados no constituyen fuente de acceso público y no podrán ser reproducidos ni en todo ni en parte, ni transmitidos ni registrados por ningún sistema de recuperación de información, sin el consentimiento de los propios afectados

17. Régimen de Impugnaciones

Contra las presentes Bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante la Junta de Gobierno Local, o bien, directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo de Madrid, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación



ANEXO – TEMARIO

BLOQUE I – MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Estructura, principios generales y contenido esencial. El procedimiento de reforma de la Constitución. La Corona. Atribuciones según la Constitución.
2. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.
3. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: los reglamentos parlamentarios. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
4. El Gobierno en el sistema constitucional español. El presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición organización y funciones. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
5. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones.
6. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su ley orgánica. Composición, designación, organización y funciones. El sistema español de control de constitucionalidad de las leyes.
7. Organización Territorial del Estado (I). Los Estatutos de Autonomía. Régimen de competencias de las Comunidades Autónomas. Relación entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La Administración Local; principios de autonomía local y sus garantías; su contenido en la Constitución.
8. La organización territorial del Estado (II). La Administración Local. Entidades que la integran. La provincia. El municipio. La Isla. Otras entidades locales.
9. La organización municipal en los Municipios de Gran Población. Organización del Pleno. Atribuciones. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. Organización de la Junta de Gobierno Local. Atribuciones. La asesoría jurídica. Órganos superiores y directivos. Gestión económico -financiera. Órganos.
10. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de documentos.
11. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I). Disposiciones generales. Los interesados en el procedimiento. La actividad de las Administraciones Públicas: normas generales de actuación; términos y plazos.
12. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II). El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.
13. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III). La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.
14. . Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Los órganos de las Administraciones Públicas. Funcionamiento electrónico del sector público. La Administración institucional: Organización y funcionamiento del sector público institucional. Relaciones interadministrativas. Los convenios.



15. El ordenamiento jurídico administrativo: La ley: clases de leyes. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.
16. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: Legitimación. Actos impugnables y plazos. Causas de inadmisibilidad. Medidas cautelares. La sentencia: Recursos contra sentencias. La ejecución de las sentencias.
17. El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público. Concepto y caracteres. Bienes que lo integran. Protección y defensa. Afectación y desafectación. Las mutaciones demaniales. Uso y explotación de los bienes y derechos. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación.
18. Los contratos del sector público y las directivas europeas en materia de contratación. Objeto y ámbito de la aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas
19. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.
20. El tratamiento del acceso a la información pública en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

BLOQUE II - MATERIAS ESPECÍFICAS

21. El Derecho Urbanístico: concepto, contenido y objeto. Evolución histórica y situación actual. Referencia a la Comunidad de Madrid.
22. Estatuto básico de la iniciativa y la participación en la actividad urbanística.
23. Estatuto jurídico de la propiedad del suelo; Facultades, deberes y cargas.
24. Bases del régimen del suelo: y seguimiento de la sostenibilidad del desarrollo urbano, y garantía de la viabilidad técnica y económica de las actuaciones sobre el medio urbano.
25. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana: Contenido y estructura general: Títulos Preliminar, I y II.
26. Real Decreto 2159/1978, de 23 de junio, por el que se establece el Reglamento del Planeamiento Urbanístico y Real Decreto 3288/1978 de 25 de agosto por el que se aprueba el Reglamento de Gestión Urbanística.
27. Real Decreto 1346/1976, de 9 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana.
28. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las entidades locales.
29. Ley 9/2001, de 17 de julio del Suelo de la Comunidad de Madrid: Objeto y Principios Generales.
30. Planeamiento urbanístico de la Comunidad de Madrid (I). Instrumentos del planeamiento general municipal. Planes generales. Funciones, contenidos y documentación.
31. Planeamiento urbanístico de la Comunidad de Madrid (II). Determinaciones del Plan General.
32. Planeamiento urbanístico de la Comunidad de Madrid (III). Planes de sectorización. Funciones, contenidos y documentación.
33. Planeamiento urbanístico de la Comunidad de Madrid (IV). Instrumentos de planeamiento de desarrollo. Planes parciales. Funciones, contenidos y documentación.
34. Planeamiento urbanístico de la Comunidad de Madrid (V). Planes especiales. Funciones, contenidos y documentación.
35. Planeamiento urbanístico de la Comunidad de Madrid (VI). Estudios de detalle y catálogos de bienes y espacios protegidos, funciones, contenidos y documentación.



