

BASES ESPECÍFICAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO CATEGORÍA TÉCNICO DE URBANISMO DEL AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA, FUNCIONARIO INTERINO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

PRIMERO. Objeto de la Convocatoria y normas rectoras

Se convoca procedimiento selectivo para la creación de una bolsa de trabajo en la categoría de TÉCNICO DE URBANISMO del Ayuntamiento de Villalbilla, al objeto de nombrar funcionarios interinos por razones de necesidad y urgencia, cuando la prestación del servicio no sea posible con funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Villalbilla.

La bolsa de trabajo derivada de la presente convocatoria tendrá vigencia hasta la convocatoria de plazas de la misma categoría. En cualquier caso, los aspirantes de la lista de espera derivada del proceso selectivo tendrán preferencia sobre los de esta bolsa.

El llamamiento de los aspirantes que conformen la bolsa se realizará por razones de necesidad y urgencia por vacantes, para la sustitución transitoria de los titulares de plazas con igual categoría, así como para la acumulación de tareas en los distintos servicios, en este último caso, por un plazo máximo de seis meses, dentro de un plazo de doce meses.

La presente Convocatoria se justifica en el artículo 10.1 a) del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre de 2015 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el cual permite el nombramiento de funcionarios interinos por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera por diversas causas, entre ellas la existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, la sustitución transitoria de los titulares y el exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses.

Las plazas objeto de la convocatoria corresponden al Grupo A, Subgrupo A2 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 están encuadradas en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, categoría Técnico de Urbanismo, de la plantilla del Ayuntamiento de Villalbilla.

Las normas rectoras de la presente convocatoria son:

- 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.
- Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las



- bases para la selección y nombramiento de personal funcionario interino.
- 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.
 - Las presentes Bases.

SEGUNDO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión, del título de grado de Fundamentos de la Arquitectura, Grado en Edificación o Titulaciones equivalentes.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación del título. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

f) Permiso de conducir.

TERCERO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias



Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Villalbilla, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, los sucesivos anuncios relativos al proceso selectivo serán publicados en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Villalbilla así como en su sede electrónica.

Las bases íntegras se publicarán en la sede electrónica y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Villalbilla.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados.
- Currículo vitae del aspirante, acreditación mediante vida laboral y contrato de trabajo de los méritos alegados, para valorar en la fase de concurso.

CUARTO. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en la sede electrónica y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación o ante la inexistencia de candidatos excluidos, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Villalbilla, así como en su sede electrónica y página web. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse la entrevista de la fase de oposición. El llamamiento para el resto de las pruebas deberá realizarse con un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas.

Los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villalbilla, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.



QUINTO. Tribunal Calificador

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y de paridad entre mujeres y hombres en el conjunto de las convocatorias de la oferta de empleo público respectiva. Los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, ni las personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o hubieran colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

El Tribunal calificador estará constituido por:

— Presidente: D. Alfredo Carrero Santamaría, Secretario General del Ayuntamiento de Villalbilla. Suplente D. Julián Benegas García, Interventor General del Ayuntamiento de Villalbilla.

— Vocales:

D. Humberto Martín de Alcázar, Técnico de Obras Públicas del Ayuntamiento de Villalbilla, suplente, D. Ángel León González, Técnico de Medioambiente del Ayuntamiento de Villalbilla.

D. Adolfo Sánchez de la Blanca, Arquitecto del Ayuntamiento de Villalbilla, suplente D. Emilio Jiménez, Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de Villalbilla.

D. Carlos de las Heras Antorán, Ingeniero Técnico Industrial del Ayuntamiento de Villalbilla, suplente Dña. Olga Taza Huidobro, Técnico de Gestión del Ayuntamiento de Villalbilla.

— Secretaria:

Actuará como Secretaria Dña. Julia Diéguez Martínez, funcionaria de carrera, Técnico de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Villalbilla, suplente Dña. Ana María Robles Tardío.

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

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.



SEXTO. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

FASE DE OPOSICIÓN:

a) Caso Práctico

Consistirá en desarrollar por escrito un supuesto teórico-práctico propuesto por el Tribunal que estará relacionado con las materias del programa que figura como Anexo I en estas bases, y con las funciones profesionales a desempeñar.

Se valorará la capacidad de análisis, el conocimiento de la realidad municipal, la sistemática del planteamiento y conclusiones, la aplicación razonada de los conocimientos teóricos y el conocimiento de la normativa aplicable a la resolución del supuesto práctico planteado. El tiempo para la realización de este ejercicio será de 90 minutos. La puntuación máxima del ejercicio será de 10 puntos.

FASE DE CONCURSO:

A los aspirantes que hayan superado la oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen:

Méritos computables:

a) Entrevista personal.

Esta fase tiene carácter obligatorio y eliminatorio. Estará basada única y exclusivamente en el diálogo del aspirante con el Tribunal seleccionador sobre el currículum presentado, y la idoneidad del mismo, respecto del puesto convocado. Será valorada por el Tribunal, considerando la facilidad de expresión oral, así como la claridad y asimilación de conocimientos demostrada por los aspirantes, su bagaje profesional puesto de manifiesto en la experiencia adquirida en puestos de trabajo



de igual categoría a la convocada, con especial atención a los puestos desempeñados como Técnico de Urbanismo. Durante la entrevista el Tribunal puede realizar preguntas referentes a las materias, funciones y circunstancias concretas del puesto de Técnico de Urbanismo municipal convocado. La puntuación máxima será de 2 puntos.

b) Formación:

Se valorará con un máximo de 1 puntos a razón de:

Cursos de postgrado en distintas ramas de Urbanismo con la siguiente escala:

- 10 a 40 horas: 0,20 puntos.
- 41 a 100 horas: 0,30 puntos.
- Superior a 100 horas: 1 punto.

Cursos de formación en materia de Urbanismo, Procedimiento administrativo Común, Organización y Funcionamiento de Entidades Locales, incluidos los cursos de Ofimática e Informática con la siguiente escala.

- 10 a 40 horas: 0,20 puntos.
- 41 a 100 horas: 0,30 puntos.
- Superior a 100 horas: 1 punto.

c) Experiencia:

Se valorará con un máximo de 2 puntos a razón de:

a) Haber desempeñado funciones de Técnico de Urbanismo en la Administración Local o en cualquiera de sus organismos autónomos: 0,40 puntos por cada año de servicio o en su defecto fracción. Se considerará fracción un período igual o superior a 6 meses continuados o con interrupción.

b) Haber desempeñado funciones de Técnico de Urbanismo en otras Administraciones Públicas: 0,35 puntos por cada año de servicio o en su



defecto fracción. Se considerará fracción un período igual o superior a 6 meses continuados o con interrupción.

c) Haber desempeñado funciones de Técnico de Urbanismo en el sector privado (empresa pública, privada o servicio libre de la profesión): 0,30 puntos por cada año de servicio o en su defecto fracción. Se considerará fracción un período igual o superior a 6 meses continuados o con interrupción.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

- La formación se acreditará mediante título, diploma o certificado en el que deberá constar la acción formativa realizada y su duración en horas, no pudiendo ser valorados los diplomas o certificados que no indiquen este requisito.
- La acreditación de la experiencia profesional se hará mediante contratos de trabajo o de servicios, acreditativos de la participación en la misma, acompañados de informe de vida laboral, en su caso, o mediante certificación. En su caso, podrán adjuntarse certificados o informes que expliquen o detallen los documentos anteriores y acrediten la participación del aspirante. Los servicios prestados en las Administraciones Públicas se podrán acreditar mediante certificación oficial.
- No serán puntuados los cursos en cuya acreditación se señalen periodos de duración de fecha a fecha o cualquier otro periodo que no permita al tribunal conocer con precisión su duración en horas.

SÉPTIMO. Calificación

La calificación final será la siguiente:

— Sistema concurso-oposición: será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.



OCTAVO. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, formándose bolsa de empleo con los aspirantes que, al menos, hayan superado los ejercicios de los que consta la fase de oposición.

Los aspirantes que formen parte de la bolsa aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales, bien desde la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, o bien desde el momento en que sean requeridos para ello, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, requisito éste, imprescindible para su nombramiento como funcionarios interinos.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

NOVENO. Incidencias

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde la publicación de las bases y a elección del interesado, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en cuya circunscripción tenga aquél su domicilio o se halle la sede del órgano autor del acto originario impugnado.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al



Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

Firmado digitalmente por Alfredo Carrero Santamaría, Secretario General y Julia Diéguez Martínez, Técnico de Personal del Ayuntamiento de Villalbilla en la fecha al margen indicada



ANEXO I

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española. El Estatuto de la Comunidad Autónoma de Madrid.
2. La Administración Pública en el Ordenamiento Español. Administración del Estado o Central. Administraciones Autónomas. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.
3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público.
4. El Municipio. Organización municipal, competencias y funcionamiento.
5. El Acto Administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo.
6. Fases del procedimiento administrativo general. Referencia a los recursos administrativos.
7. El régimen Local Español; características. Evolución histórica. Entidades Locales existentes. Principios constitucionales del régimen local.
8. La Autonomía Municipal: garantía institucional de la autonomía local. Carácter administrativo de la autonomía local. La distinta autonomía de los municipios y provincias. La tutela y control de las Entidades Locales.
9. Principios de actuación de la administración pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
10. Órganos de Gobierno Municipal. El Alcalde. El Pleno: composición y funciones. Órganos complementarios.
11. El personal al servicio de la Administración Local. Según 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.
12. Derechos y Deberes del personal de la administración Local.
13. Cooperación entre las Administraciones Públicas.



PARTE ESPECÍFICA

I. Urbanismo

1. Texto refundido de la Ley sobre Régimen del suelo y Ordenación Urbana Disposiciones generales. Estatutos básicos. Estatuto jurídico de la propiedad del suelo. Actuaciones de transformación urbanística y actuaciones edificatorias. Régimen del suelo: situaciones básicas
2. La legislación urbanística de Madrid. Principios generales y contenidos. Reglamentos. Instrucciones Técnicas de Planeamiento.
3. Los planes e instrumentos de ordenación territorial y urbanística. Planes municipales de tipo general: Objeto, determinaciones, documentación, aprobación y efectos.
4. Los planes e instrumentos de ordenación territorial y urbanística en la Comunidad de Madrid. Planes municipales de desarrollo, planes especiales y otros instrumentos: objeto, determinaciones, documentación, aprobación y efectos.
5. La ejecución del planeamiento. La ejecución mediante actuaciones urbanizadoras: la gestión directa y la gestión indirecta de la actuación urbanizadora.
6. La conservación de las obras y construcciones. El deber de conservación de obras de urbanización y edificación. Las órdenes de ejecución. La situación legal de ruina y la ruina física inminente.
7. Garantías y protección de la ordenación territorial y urbanística en Madrid. El control de las actividades objeto de la ordenación territorial y urbanística. Las licencias urbanísticas.
8. Coordinación administrativa. La legislación sectorial estatal y autonómica concurrente en materia urbanística y su incidencia en el planeamiento: Medio ambiente, carreteras, ferrocarriles, cauces públicos, vías pecuarias.
9. Condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados. Normativa de aplicación. El Informe sobre cumplimiento de la legislación sobre



accesibilidad de los planes e instrumentos de ordenación territorial y urbanística de la Comunidad de Madrid.

10. II. Edificación.

11. La Ordenación de la Edificación. Normativa reguladora: objeto y ámbito de aplicación. Aplicación a las Administraciones Públicas. Agentes de la edificación. Garantías y seguros por daños materiales ocasionados por vicios y defectos de la construcción.
12. La Ordenación de la Edificación. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Requisitos básicos. El proyecto. La recepción de la obra. El Libro del edificio.
13. El Código Técnico de la Edificación. Condiciones generales para su cumplimiento. Requisitos y Exigencias Básicas. Contenido del Proyecto. Documentación de seguimiento de la obra.
14. El Código Técnico de la Edificación. Documentos Básicos que desarrollan las exigencias básicas. Documentos reconocidos.
15. Las condiciones de protección contra incendios en los edificios. Normativa técnica de aplicación. La seguridad en caso de incendio en el Código Técnico de la Edificación. El reglamento de seguridad contra incendios en establecimientos industriales.
16. Las condiciones de seguridad de utilización y accesibilidad en los edificios. La seguridad de utilización y accesibilidad en el Código Técnico de la Edificación. Accesibilidad universal y ajustes razonables en materia de accesibilidad. Normativa autonómica sobre accesibilidad y eliminación de barreras.
17. La seguridad y salud en las obras de construcción. Normativa reguladora. Sujetos que intervienen en las obras y sus obligaciones. Aplicación de la prevención de los riesgos laborales a las obras de construcción. El Libro de Incidencias. El aviso previo. El Estudio de Seguridad y Salud y el Estudio Básico de Seguridad y Salud. El Plan de Seguridad y Salud. El coordinador de seguridad y salud.
18. La calidad en la edificación. Conceptos generales: gestión, control y aseguramiento de la calidad. Mercado CE. La calidad medioambiental en la construcción. El control de calidad del proyecto y de la ejecución de la obra. Control de la obra terminada. Documentación final de la obra.
19. La certificación energética en los edificios. Normativas estatal y autonómica. Ámbito de aplicación. Documentos reconocidos.



Procedimiento básico. La etiqueta de eficiencia energética. Certificaciones de edificios ocupados por las administraciones públicas. Edificios de consumo de energía casi nulo. Registro Autonómico de certificados de eficiencia energética de edificios.

20. El Informe de Evaluación de Edificios en las legislaciones estatal y autonómica. Contenido, plazos y técnicos competentes. Edificios obligados. El Registro de Evaluación de Edificios en Madrid.
21. Producción y gestión de los residuos de construcción y demolición. Obligaciones del productor, del poseedor y del gestor de residuos de construcción y demolición. Actividades de valorización de residuos. Actividades de eliminación de residuos. Actividades de reutilización de residuos. Planificación sobre los residuos de construcción y demolición. Real Decreto 105/2008 de 1 de febrero y Orden 2726/2009 de 16 de julio. Residuos que contengan amianto, referencias al Real Decreto 396/2006 de 31 de marzo.
22. Instalaciones eléctricas de baja tensión: elementos y criterios de diseño. El Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión. Tipos de suministros. Locales de características especiales. Acometidas. Instalaciones de enlace, interiores y en locales de pública concurrencia previstas en las instrucciones técnicas complementarias del REBT.
23. Patología en edificación: cimentación, estructura, forjados, fachadas, cubiertas, carpinterías, revestimientos y en instalaciones. Causas más frecuentes y sistemas de reparación. Sistemas de apeos en la edificación.

III. Edificios de uso público, vivienda protegida y patrimonio cultural.

1. Edificios destinados a espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos en Madrid. Normativa estatal y autonómica. Teatros, auditorios y casas de cultura. Bibliotecas Públicas. Instalaciones deportivas. Piscinas de uso público. Otros edificios de uso público. Condiciones técnicas exigibles.
2. La vivienda con protección pública en la comunidad de Madrid. Viviendas con protección oficial. Viviendas de Promoción Pública. Normas técnicas de aplicación a las viviendas con protección pública en la Comunidad de Madrid.
3. Conservación y mantenimiento de los edificios de vivienda. Derechos y obligaciones en las comunidades de propietarios. Mejora de la accesibilidad en los edificios de vivienda. Normativa de aplicación. Obras y actuaciones necesarias para garantizar los ajustes razonables en materia de accesibilidad universal. El Libro del Edificio para edificios destinados a vivienda en Madrid: estructura, obligaciones en su elaboración y en su gestión.



4. Legislación vigente en materia de patrimonio cultural, estatal y autonómica. Principios de intervención en el patrimonio cultural inmueble. Instituciones y documentos internacionales de referencia.

IV. Contratos del sector público, patrimonio y valoraciones.

1. Contratos del Sector Público. Delimitación de los tipos contractuales. Calificación de los contratos. Contratos de obra, concesión de obra y servicios, sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Objeto del contrato, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio. Revisión de precios.
2. Preparación de los contratos del Sector Público. Expediente de contratación. Aprobación del expediente. Contratos menores. Pliegos de Cláusulas administrativas y de Prescripciones Técnicas.
3. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas. Procedimiento abierto. Procedimiento abierto simplificado. Procedimientos restringidos. Procedimientos con negociación. Normas especiales aplicables a los concursos de proyectos. Ámbito, bases, participantes, publicidad, jurado y decisión.
4. Ejecución del contrato de obras. Comprobación del replanteo. Ejecución del contrato y responsabilidad del contratista. Fuerza mayor. Certificaciones y abonos a cuenta. Obras a tanto alzado y obras con precio cerrado. Demora en la ejecución y sus consecuencias.
5. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato de obras. Cumplimiento del contrato de obras. Resolución del contrato de obras.
6. Contrato de servicios. Disposiciones generales. Ejecución, resolución. Subsanación de errores. Indemnizaciones y responsabilidades en los contratos de elaboración de proyectos.
7. El Patrimonio de las corporaciones locales. Bienes y derechos que lo componen. Afectación, adscripción y utilización de estos bienes. Enajenación, cesión y permuta. Incorporación al Inventario General de las obras ejecutadas por la administración. El Patrimonio en materia de urbanismo y vivienda.
8. Teoría del valor. El precio. Relación entre el valor y el precio. La depreciación y sus causas: depreciaciones física, funcional y económica. Normas de valoración de bienes inmuebles para ciertas finalidades financieras. Métodos técnicos de valoración: Métodos de coste, de comparación, de actualización de rentas y residual. Las valoraciones urbanísticas: Reglamento de Valoraciones de la Ley de Suelo.

V. Plan de Ordenación Municipal.

1. Normas Subsidiarias de Planeamiento de Villalbilla: Disposiciones generales. Objeto, ámbito y vigencia. Efectos de su aprobación.



Documentación e interpretación de los documentos de las NN.SS.
Modificación y revisión.

2. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Finalidades y atribuciones de la acción urbanística. Clasificación y calificación del suelo. Derechos y deberes básicos de los propietarios de suelo.
3. Normas Subsidiarias de Planeamiento de Villalbilla: Normas urbanísticas generales. Determinaciones de aprovechamiento: Contenido. Determinaciones sobre parcela, posición y ocupación. Determinaciones sobre edificabilidad, forma y volumen. Determinaciones sobre instalaciones, dotaciones y servicios. Determinaciones estéticas.
4. Normas Subsidiarias de Planeamiento de Villalbilla: Normas urbanísticas generales. Determinaciones sobre usos y actividades: tipologías de usos, regulación, usos globales y pormenorizados y régimen de compatibilidad de usos.
5. Normas Subsidiarias de Planeamiento de Villalbilla: Normas urbanísticas particulares en suelo urbano: ordenanzas residenciales.
6. Normas Subsidiarias de Planeamiento de Villalbilla: Normas urbanísticas particulares en suelo urbano: ordenanzas industriales, dotacionales, de zonas verdes y de espacios libres. Normas urbanísticas particulares en suelo urbanizable.
7. Normas Subsidiarias de Planeamiento de Villalbilla: Normas urbanísticas particulares en suelo rustico.
8. Normas Subsidiarias de Planeamiento de Villalbilla: Gestión y ejecución del Planeamiento Urbanístico. Distribución de beneficios y cargas. Ámbitos de gestión.
9. Normas Subsidiarias de Planeamiento de Villalbilla: Actuaciones de desarrollo del Planeamiento Urbanístico. Objetivos, plazos, prioridades, actuaciones en sistemas generales y locales. Acciones expropiatorias.
10. Normas Subsidiarias de Planeamiento de Villalbilla: Catálogo de bienes protegidos. Objeto, contenido y alcance del catálogo. Tipos de obras sobre bienes catalogados. Tipos y órdenes de protección, clasificación de los bienes catalogados y determinaciones. Normas de protección.
11. Normas Subsidiarias de Planeamiento de Villalbilla: Normas de tramitación. Generalidades. Información urbanística. Disposiciones generales sobre licencias: licencias de obra, licencias de urbanización y movimiento de tierras, licencias de derribo, ruinas, vallado de obras, ejecución de obras, licencias de usos y actividades.
12. Ordenanzas fiscales municipales: ordenanza que reguladora de la tasa por Instalación en la vía pública de quioscos, ordenanza reguladora de industrias callejeras y ambulantes, ordenanza reguladora de la tasa por



la prestación del servicio de tramitación de licencias urbanísticas, ordenanza reguladora de la tasa por ocupación de terrenos de uso público con mercancías, escombros, materiales de construcción grúas, plumas y otros análogos, ordenanza reguladora del impuesto sobre construcciones, instalaciones, y obras, ordenanza reguladora de la tasa por reserva de la vía pública para aparcamiento exclusivo, carga y descarga de mercancías de cualquier clase y ordenanza reguladora de la tasa por instalación en la vía pública de quioscos, industrias callejeras y ambulantes.

