



BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR CUATRO (4) PLAZAS DE ARQUITECTO, CON CARÁCTER DE FUNCIONARIO INTERINO VINCULADO A PROGRAMA TEMPORAL DE LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS DE ARQUITECTURA Y URBANISMO DE LA SIERRA NORTE (MSAU), MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, TURNO LIBRE, EN CUMPLIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PREVISTO POR LA LEY 20/2021.

Capítulo I.- *Ámbito de aplicación y delimitación de la convocatoria*

Base 1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes Bases regular la convocatoria para la provisión de cuatro (4) arquitectos superiores A1, funcionarios interinos vinculados a Programa Temporal, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso-oposición, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal de la MSAU, plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público 2022 de la MSAU, publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid (BOCM) nº 127 del 30 de mayo de 2022, derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Estas Bases se fundamentan en la necesidad de consolidar el empleo temporal a tenor de lo preceptuado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, así como en la legislación vinculada a ambas.

Motiva la elección del sistema selectivo de concurso-oposición lo establecido en el artículo 2 de la Ley 20/2021 mencionada y por lo dispuesto en el art. 61.6 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, respecto a los sistemas de acceso a la Función Pública Local, la naturaleza de las plazas y las funciones a desempeñar, que obligan a considerar en el proceso la experiencia profesional en el ámbito de la Administración, además de los conocimientos y formación de carácter básico y específico para las plazas que se convocan.

Las pruebas selectivas se ajustarán al sistema de concurso-oposición, con garantía de los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y celeridad, de conformidad con lo previsto por el artículo 10.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Disposición Adicional 4ª de la Ley 20/2021, así como por lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente.

Las presentes Bases se publicarán íntegras en el Tablón de Anuncios de esta MSAU -en su página web- y en su Sede Electrónica, y un extracto de lo anterior en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid (BOCM) y en el Boletín Oficial del Estado (BOE). De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los sucesivos anuncios de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad, sito en la web de la MSAU, cuya dirección es www.msau.org, así como en su Sede Electrónica, computándose los plazos a partir de la fecha de dichas publicaciones.

Base 2.-Características de las plazas.

Las cuatro (4) plazas convocadas corresponden a la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Subgrupo A1, nivel 24, jornada de trabajo completa, como funcionarios interinos vinculados a Programa Temporal de esta Mancomunidad, según establece el artículo 10.1.c) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y el artículo 1.uno de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Quienes resulten seleccionados desempeñarán las funciones propias de la plaza a la que accedan y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades correspondiente, lo que





supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen.

Los titulares de estas plazas desempeñarán al menos los cometidos siguientes, propios de su categoría, siendo la descripción de las funciones básicas de un arquitecto de la Mancomunidad las siguientes:

- Redactar y suscribir los informes, certificados y dictámenes técnicos, en materia urbanística, ambiental y arquitectónica, necesarios para la eficaz prestación de los servicios de la MSAU a los municipios asociados, por solicitud de los mismos y/o de la Mancomunidad, en el ámbito de su competencia.
- Realizar las inspecciones urbanísticas y las inspecciones regladas de obras, en cumplimiento de la LSCM. A solicitud expresa de los Ayuntamientos y/o de la MSAU, controlar y proteger el cumplimiento de la legalidad urbanística y de la edificación, el cumplimiento del deber de conservación por los propietarios de terrenos, instalaciones, construcciones y edificaciones, de las actividades y de su funcionamiento, conforme a las disposiciones legales vigentes de competencia municipal, por los medios que corresponda en cada caso.
- Atender, asesorar y apoyar a los Ayuntamientos en las consultas técnicas asociadas a los servicios de arquitectura, medio ambiente y urbanismo que les presta la MSAU, siempre a partir de una solicitud previa, asistiendo a las reuniones a las que sea convocado a tal efecto, con visitas a campo si fuera necesario.
- Atender a la ciudadanía, siempre que un Ayuntamiento y/o la MSAU lo solicite, en relación al cumplimiento de la normativa en materia de urbanismo, medio ambiente, edificación, actividades y funcionamiento, que sea objeto de control municipal y/o regional. Informar y orientar a los ciudadanos en materia de disciplina urbanística y de cumplimiento de los deberes de conservación, mantenimiento y rehabilitación de la edificación.
- Asistir a los requerimientos presenciales de los diferentes órganos judiciales, en relación a los expedientes que se tramiten en la MSAU y/o en los Ayuntamientos, en los que directa o indirectamente haya intervenido.
- Aplicar a la tramitación y gestión de los expedientes de la Mancomunidad, los medios tecnológicos puestos a su disposición para facilitar el acceso y la tramitación electrónica.
- Asesorar, asistir, cooperar y colaborar con otras unidades administrativas según su especialidad y ámbito de competencia, atendiendo las reuniones de trabajo a las que sea convocado, bien por los Ayuntamientos y/o la Mancomunidad.
- Asistir a las reuniones de coordinación técnica y administrativa a las que sea convocado por la MSAU, aportando la información y apoyo técnico y administrativo que le sean requeridos, para garantizar el buen funcionamiento de la MSAU.
- Aplicar en todas las actividades de su ámbito de trabajo las directrices técnicas, administrativas y laborales emitidas por la MSAU para garantizar la coordinación interna y externa en la prestación de servicios de la Mancomunidad.

Capítulo II.- Requisitos Generales de los/las aspirantes

Base 3. Requisitos de los/las aspirantes.

Para ser admitidos al proceso los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.
- 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) No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.
- f) Estar en posesión del título de Arquitectura o del Grado en Fundamentos de la Arquitectura junto con el Máster Universitario Habilitante oficial en Arquitectura -o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes-, todo ello expedido con arreglo a la legislación vigente. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán poseer el documento que acredite fidedignamente su homologación.

Los requisitos establecidos en las presentes Bases deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes de participación en la convocatoria y mantenerse durante el procedimiento de selección hasta el momento de su nombramiento.

Capítulo III.- Solicitudes

Base 4. Solicitudes.

4.1. Forma

Las solicitudes para participar en estas pruebas selectivas deberán cumplimentar el formulario que será facilitado gratuitamente en la Mancomunidad y que podrá descargarse de la página web www.msau.org y de su Sede Electrónica.

El formulario (instancia) solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo, en la que el aspirante deberá manifestar que reúne todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las presentes Bases y referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de la solicitud, se dirigirá al Sr. Presidente de la Mancomunidad y se presentará, alternativamente, por cualquiera de los medios siguientes:

- a) En el Registro de la Mancomunidad de forma presencial, en la dirección: Plaza de la Constitución nº 1, 2º izquierda, 28752, Lozoyuela, Madrid.
- b) Telemáticamente, a través de la Sede Electrónica de la MSAU
- c) Asimismo, podrán presentarse en los registros de cualquiera de los órganos u oficinas previstos en el artículo 16 de la Ley 30/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Todos los empleados públicos tienen obligación de comunicarse con la administración por vía telemática, por tanto, todo aspirante en esta condición deberá hacerlo por sede electrónica obligatoriamente.

Los/las aspirantes deberán acompañar su solicitud con la siguiente documentación en fotocopia, en tres apartados separados:

- a) Documento Nacional de Identidad. Los nacionales de otros Estados deberán presentar fotocopia del pasaporte o del número de identidad extranjero en los que se acredite su nacionalidad.
- b) Fotocopia del título académico exigido como requisito de participación.
- c) Documentos acreditativos de los requisitos específicos, o en su defecto, declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del Servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, ni hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, de acuerdo con la legislación vigente.
- d) Documentos acreditativos de los méritos.
 - Los méritos referentes a los trabajos realizados para el sector público, las funciones, la antigüedad y duración de los mismos se acreditarán mediante certificación emitida por la Administración Pública o entidad privada correspondiente. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de solicitudes.





- Cursos de formación y perfeccionamiento sobre materias relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo solicitado, impartidos por cualquier Administración Pública, Centros o Entidades acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas o Formación Continuada del Sistema Nacional de Salud, por las Universidades y Colegios Oficiales, así como los impartidos por Centros Oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación y Ciencia.
 - Informe de Vida Laboral (Seguridad Social) y Currículum vitae actualizado.
- a) Formulario de autobaremación de los méritos, que podrá descargarse de la web de la MSAU www.msau.org.
 - b) Declaración responsable manifestando que se reúnen todas y cada una de las condiciones, méritos y requisitos exigidos, así como sobre disponer de la documentación en original que los acredite.
 - c) Pago de la cantidad dispuesta en concepto de derechos de examen, de 25€, mediante ingreso en la Cuenta Corriente ES95 2100 2189 2113 0017 2127 a nombre de la MSAU, indicando en el concepto "*Nombre. Apellidos. Derechos de examen plaza de Arquitecto*". El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente, dentro del plazo de presentación de solicitudes, no siendo posible la subsanación total o parcial del pago de la tasa fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación la acreditación de su realización en el plazo indicado.
 - d) Las personas aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100 deberán solicitar en su instancia las adaptaciones y ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, debiendo reflejar las necesidades específicas que tiene para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones. Deberán presentar la documentación que acredite el tipo o tipos de adaptaciones pretendidas, así como las pruebas respecto a las que van referidas las mismas, y adjuntar el certificado médico o Dictamen Técnico Facultativo acreditativo de la necesidad de las adaptaciones solicitadas.

A efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, se recabará de los/las aspirantes el correspondiente certificado o información adicional. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

Si alguna solicitud adoleciese de algún defecto se requerirá al aspirante para que en el plazo de 5 (cinco) días naturales subsane la falta y/o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, de no hacerlo así, será excluido de la lista de personas admitidas. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del aspirante.

4.2. Plazo

La presentación de solicitudes se realizará en el plazo de 20 (veinte) días naturales, a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE). Con carácter previo se publicará anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid (BOCM). Si el último día de presentación de instancias fuera sábado o inhábil, se entenderá automáticamente prorrogado el plazo hasta el día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Capítulo IV.- Admisión de aspirantes

Base 5. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes y comprobado el pago de derechos de examen y demás requisitos de acceso, la Presidencia dictará Resolución en el plazo máximo de 7 días naturales, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación de las causas de exclusión, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de la MSAU, –www.msau.org- y en su Sede Electrónica.





Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del/la aspirante. En todo caso, la Resolución a la que se refiere el párrafo anterior establecerá un plazo de 3 días hábiles para la subsanación de errores y deficiencias, así como las reclamaciones por parte de los/las aspirantes.

Los/las aspirantes que no subsanen su exclusión o que no aleguen su omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as en la relación de admitidos/as, dentro del plazo señalado, serán definitivamente excluidos/as de la realización de las pruebas. Por ello se recomienda a los/las aspirantes que comprueben, no sólo que no figuran recogidos/as en la relación de excluidos/as, sino que además sus nombres figuran en la relación de admitidos/as.

Transcurrido, en su caso, el plazo de subsanación de errores y deficiencias y de reclamaciones, se dictará Resolución de la Presidencia en la que se declararán aprobadas las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as indicando las causas de exclusión, se responderán las reclamaciones y se procederá a la designación nominativa del Tribunal, Resolución a la que se dará publicidad mediante la inserción de anuncios en el Tablón de Edictos de la MSAU, así como en su Sede Electrónica. En la misma Resolución se fijará el lugar, fecha y hora de celebración de las pruebas del proceso selectivo.

En el caso en que no existieran subsanación de errores y deficiencias, ni reclamaciones contra la lista provisional publicada, se entenderá elevada a definitiva, dictándose Resolución por la que se señale el lugar, fecha y hora en que se celebrarán las pruebas del proceso selectivo.

Los/las aspirantes definitivamente excluidos/as podrán interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, ante la Presidencia de la MSAU o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de Madrid de dicho orden jurisdiccional, a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución declarativa de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos contra las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as y la composición del Tribunal.

Capítulo V.- Tribunal

Base 6. Tribunal calificador

La designación del Tribunal calificador se efectuará conforme a las prescripciones que respecto a los Tribunales se encuentran contenidas en el artículo 60 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. El Tribunal calificador se clasifica en primera categoría de los reseñados en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

El Tribunal calificador ha de contar con un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de suplentes. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentar esta en representación o por cuenta de nadie. La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes. Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y con voto, a excepción de la Secretaría que lo hará solo con voz. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La designación de los miembros que componen el Tribunal calificador se harán públicos junto con la Resolución declarativa de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Para la válida constitución del Tribunal, a los efectos de la celebración de sesiones, deliberación y toma de Acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario o, en su caso, de quienes los sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en el caso de ausencias justificadas, no pudiendo por tanto actuar indistinta y concurrentemente con los Titulares.





Las resoluciones del Tribunal calificador se adoptarán por mayoría y vincularán a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, adoptará sus decisiones por mayoría simple, mediante votación nominal y, en caso de empate, se repetirá la votación. Si en una segunda persistiera el empate, esto lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución del nombramiento de los miembros del Tribunal, votando siempre en último lugar el Presidente.

El Tribunal podrá delegar en cualquiera de sus miembros, titulares o suplentes, con o sin derecho a voto, las facultades que le correspondan y sean necesarias en orden a dirimir cualquier reclamación o recurso que pudiera producirse, incluidas las facultades de emitir informes y de dictar resoluciones que afecten a terceros, así como para realizar cuantas gestiones sean oportunas para la efectividad de los acuerdos adoptados.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria, y está facultado para interpretar estas Bases y para resolver o adoptar los acuerdos pertinentes, con plena autonomía y libertad en sus decisiones, dentro de las competencias que le son propias como órgano de selección. Esta actividad únicamente estará limitada por la sujeción a lo dispuesto en estas Bases y en la normativa vigente. Sus acuerdos solo podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto no se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Deberán abstenerse de formar parte en el Tribunal de selección, notificándolo a la autoridad convocante, aquellas personas en quienes se dé alguna de las circunstancias señaladas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los/las aspirantes 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. No podrán formar parte de los tribunales aquellos funcionarios que, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Los miembros del Tribunal serán retribuidos por el concepto de asistencia al mismo, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, a cuyo efecto se clasifica en primera categoría.

Capítulo VI. - Sistema de selección y desarrollo del proceso selectivo

Base 7. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso-oposición, en el marco del proceso de estabilización de empleo público de la MSAU, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

El proceso selectivo se orientará a la evaluación y selección de aquellos/as aspirantes cuyo perfil profesional mejor se ajuste a las necesidades de prestación de servicios de la MSAU, para las plazas convocadas, con respeto a los principios de igualdad, mérito y capacidad que presiden el proceso selectivo, que consta de dos fases:

- Primera fase de concurso: Valoración de méritos, sin carácter eliminatorio.
- Segunda fase de oposición: Pruebas prácticas de conocimientos y aptitudes, que no tendrán carácter eliminatorio, pero sí se fija una nota de corte mínima.





La puntuación total será de 10 puntos, de los que un 40% corresponderá a la valoración de méritos y un 60% a las pruebas de conocimientos y aptitudes, en función de lo previsto por el artículo 2.4 de la mencionada Ley 20/2021.

FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS (4 puntos máximo, sobre 10 puntos)

La documentación acreditativa de los méritos alegados para el concurso deberá unirse a la solicitud, relacionada en una lista, ordenada, numerada y grapada en el orden en que se citan los méritos en las Bases. Debe aportarse el impreso relleno de autobaremación.

Sólo serán tenidos en cuenta los méritos, debidamente justificados, adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes. No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes salvo que se hayan relacionado en la solicitud y, alegada y justificada la imposibilidad de aportar su justificación dentro del referido plazo, se aporten previamente a la celebración de la sesión del Tribunal para su valoración. Sólo se valorarán los méritos que hayan sido reseñados expresamente en la solicitud o se relacionen en la lista anexa a la solicitud, siempre que se justifiquen posteriormente con los documentos originales o compulsados correspondientes. No se tendrá en cuenta la documentación que no se presente en la forma requerida en las presentes Bases, o que no reúna todos los requisitos especificados en ellas.

El Tribunal examinará los méritos alegados y justificados documentalmente por los/las aspirantes admitidos/as, los calificará conforme al baremo que figura en las presentes Bases y hará público el resultado de dicha valoración, mediante anuncio a publicar en el Tablón de Anuncios de la MSAU y en su Sede Electrónica. El Tribunal podrá recabar de los/las aspirantes las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados, y tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de la experiencia, cursos, títulos, certificaciones e instituciones/entidades y demás aspectos del concurso.

La acreditación de los méritos alegados se realizará aportando:

- Para los servicios prestados y la experiencia en Administraciones Públicas, mediante certificado de servicios prestados en cada Administración Pública, expedido por el órgano competente de la correspondiente Administración, donde constarán la denominación de las plazas o de los puestos de trabajo que hayan sido desempeñados, la naturaleza jurídica de la relación, sus funciones y con expresión del tiempo que hayan sido ocupados por el/la aspirante. (Vida Laboral, Seguridad Social).
- Para los trabajos de redacción de instrumentos de planeamiento y gestión urbanística y/o los proyectos de urbanización y de obras públicas, mediante certificado de servicios prestados en cada Administración Pública, expedido por el órgano competente de la correspondiente Administración, donde constarán la denominación del documento redactado, el año en que se contrató y la naturaleza jurídica de la contratación para la redacción del documento.
- Para los cursos, seminarios, jornadas y congresos, recibidos e impartidos, mediante diploma o certificación de asistencia expedida por el Organismo Oficial, Universidad o Centro que lo impartió u homologó, públicos o privados, o en su caso, el título o diploma obtenido, en el que conste la denominación del título, curso, seminario, jornada o congreso, la materia y el número de horas lectivas del curso o carga lectiva. Los cursos, seminarios, jornadas y congresos en cuyos títulos, diplomas o certificaciones no se especifiquen alguno de los datos indicados, no serán puntuados. Tampoco serán puntuados aquellos cursos cuyas materias no guarden relación directa con las funciones del puesto de trabajo al que se opta.

El baremo para calificar los méritos se adjunta en el Anexo 1 de estas Bases.

FASE DE OPOSICIÓN (6 puntos máximo, sobre 10 puntos)

La fase de oposición estará integrada por dos ejercicios, el primero de carácter teórico y el segundo de carácter práctico. Los dos ejercicios se realizarán el mismo día, con un espacio de 30 minutos entre uno y otro.





Los/las aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor, siendo excluidos del procedimiento quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal. El orden del llamamiento a los/las aspirantes para realizar los ejercicios será alfabético, en caso de no poder ser realizados conjuntamente, comenzando en el momento del llamamiento en virtud de lo previsto por la vigente Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, o informe emitido por facultativo médico positivo de COVID, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de la prueba aplazada, no pudiendo demorarse ésta de manera que se menoscabe el derecho que el resto de los aspirantes tienen a una resolución del proceso selectivo ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal de selección y, en todo caso, la realización de esa prueba tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Los/las aspirantes accederán a la sede donde se realizarán los ejercicios, previa acreditación de su identidad mediante la exhibición del DNI, pudiendo el Tribunal en cualquier momento del procedimiento selectivo, requerir dicha acreditación.

Durante el desarrollo de las pruebas, en todo momento el/la aspirante deberá tener apagado y sin operatividad alguna, ni posibilidad de ello, todo dispositivo electrónico con el que pudiera obtener información de cualquier tipo, o entablar cualquier clase de comunicación. Serán expulsados de la celebración de las pruebas, con pérdida total de sus derechos, quienes incumplan esta disposición, que se considerará incumplida si el dispositivo se encuentra en estado de “stand by” o reposo (modo avión).

Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal o de cualquier órgano de la MSAU, mediante prueba fehaciente, que alguno/a de los/las aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará a la MSAU, la cual, en su caso, dará cuenta a los órganos competentes de la inexactitud o falsedad en que hubiera podido incurrir el/la aspirante, a los efectos procedentes, siendo eliminado/a automáticamente de la convocatoria el/la aspirante afectado/a, sin perjuicio de la exigencia de las responsabilidades a que hubiere lugar, incluida la penal.

En la realización de las pruebas escritas se garantizará, siempre que sea posible, el anonimato de los/las aspirantes. Para ello cumplimentarán una ficha de datos personales (nombre, apellidos y número del D.N.I.), que introducirán en un sobre cerrado al término de la prueba. El ejercicio escrito será introducido por los/las aspirantes en un sobre distinto, que cerrarán también, donde introducirán el sobre cerrado con la ficha de datos personales. El Tribunal numerará los dos sobres de cada aspirante con la misma cifra, correspondientes a cada ejercicio, quedando emparejados los sobres de cada uno de ellos, y no abrirá los correspondientes a la ficha de datos hasta que haya calificado todos y cada uno de los ejercicios. De esta forma, el Tribunal conocerá en primer lugar la calificación de todos y cada uno de los ejercicios y, sólo tras ello, la identidad de los/las respectivos/as aspirantes.

La calificación de ambos ejercicios será la puntuación consensuada por el Tribunal o, en caso de discrepancia, la media aritmética de la puntuación otorgada individualmente por cada uno de ellos. Si alguna de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal se diferenciase de la nota media en más del 50% de la puntuación máxima, para cada ejercicio, se realizará una nueva nota media de carácter definitivo, sin tener en cuenta dicha/s puntuación/es extrema/s.

La valoración conjunta final de la fase de oposición será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en el primer y en el segundo ejercicio.





La forma del desarrollo de cada ejercicio, así como los criterios y puntuaciones para calificar los mismos se adjuntan en el Anexo 2 de estas Bases.

Base 8. Calificación final del proceso de selección.

La calificación global final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase del concurso de méritos y en la fase de oposición.

En el supuesto de que se produzca un empate en la calificación final global obtenida por los/las aspirantes se seguirán, sucesivamente si es necesario, los siguientes criterios para resolverlo, en el orden en que están establecidos:

- 1º.- La mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
- 2º.- La mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.
- 3º.- La mayor puntuación en el concurso de méritos.
- 3º.- Por sorteo.

**Capítulo VII.- Relación de notas y aprobados. Presentación de documentación.
Nombramiento de Funcionarios Interinos vinculados a Programa Temporal**

Base 9. Relación de notas y aprobados. Propuestas del Tribunal

Concluida la calificación de los aspirantes, el Tribunal elevará a la Presidencia de la Mancomunidad la relación provisional de notas, por el orden de puntuación obtenida, con indicación del número de D.N.I. de cada aspirante, indicando la puntuación obtenida en la fase de concurso de méritos y de cada ejercicio de la fase de oposición, teniendo en cuenta si fuera preciso el criterio de desempate.

La Resolución de la Presidencia se publicará en el Tablón de Anuncios y Sede Electrónica de la MSAU, estableciendo un plazo máximo de 3 días hábiles para revisión de la puntuación de méritos y notas de ejercicios, para lo cual el Tribunal fijará una fecha, así como para presentación posibles reclamaciones relacionadas con lo anterior.

Transcurrido el plazo anterior, el Tribunal acordará la relación definitiva de notas, por el orden de puntuación obtenida, con indicación del número de D.N.I. de cada aspirante, lo que incluirá la resolución de las revisiones de puntuación de los méritos y de las notas de ejercicios, así como de las reclamaciones presentadas, formulando propuesta sobre los/las aspirantes seleccionados/as, hasta el límite máximo del número de plazas convocadas.

En función de lo anterior, el Presidente de la MSAU emitirá la Resolución con el listado de notas definitivas, indicando los/las aspirantes seleccionados/as para ocupar las plazas de funcionarios interinos hasta el límite máximo del número de plazas convocadas, que será publicada en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica de la MSAU.

La MSAU notificará individualmente a los/las aspirantes seleccionados/as lo anterior, indicando que tienen un plazo máximo de 3 días hábiles a contar desde dicha notificación para aportar la documentación acreditativa de requisitos y méritos.

Base 10. Entrega de documentación acreditativa de requisitos y méritos.

Los/las aspirantes seleccionados/as aportarán en el Registro General de la MSAU, en el plazo máximo de 3 días hábiles, contados a partir del siguiente al de recibir la notificación de la MSAU sobre su selección, los siguientes documentos en original, para su cotejo y compulsa de las fotocopias aportadas con la solicitud de participación en el proceso de selección:

- a) Documento Nacional de Identidad. Los nacionales de otros Estados deberán presentar fotocopia del pasaporte o del número de identidad extranjero en los que se acredite su nacionalidad.
- b) Título académico exigido como requisito de participación.
- c) Documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos establecidos en la Base 3.
- d) Documentos acreditativos de los méritos según la Base 4.





- e) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones a desempeñar.

Los/las aspirantes seleccionados/as que, dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en estas Bases y méritos declarados responsablemente, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as interinos/as vinculados/as a Programa Temporal, quedando automáticamente anuladas todas las actuaciones con él/ella relacionadas, sin perjuicio de las responsabilidades en las que hubieran podido incurrir al declarar que se cumplía todos y cada uno de los requisitos establecidos en las Bases de esta convocatoria, así como en relación a la titulación exigida y a los méritos declarados responsablemente.

Base 11. Nombramientos como funcionarios interinos vinculados a Programa de carácter Temporal de la MSAU

Transcurrido el plazo de presentación de documentos y cotejados y compulsados por la MSAU, la Presidencia de la MSAU dictará Resolución de nombramiento como funcionario interino vinculado a Programa Temporal a favor de los/las aspirantes seleccionados/as. Dichos nombramientos serán publicados en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Base 12. Toma de posesión

Los/las seleccionados/as nombrados/as funcionarios interinos vinculados a Programa Temporal deberán tomar posesión en el plazo máximo de 3 días naturales a contar desde la publicación de los nombramientos en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, debiendo incorporarse a su plaza el mismo día de la toma de posesión. Serán notificados individualmente por la MSAU de la fecha y hora de su toma de posesión, con la debida antelación.

El/la aspirante que, sin causa de fuerza mayor debidamente justificada, no tomara posesión y/o no se incorporase a su plaza en el plazo señalado, no adquirirá la condición de funcionario, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido, entendiéndose con su no comparecencia que renuncia a su plaza, sin necesidad de que esto deba ser comunicado a la MSAU. Asimismo, desde el día y hora de la toma de posesión, los funcionarios quedarán obligados a incorporarse a su puesto de trabajo para dar inicio al normal desarrollo de sus funciones.

Capítulo VIII.- Comunicaciones e incidencias

Base 13. Comunicaciones e incidencias

La información sobre todos los actos y acuerdos que se dicten en el desarrollo del proceso selectivo, se realizará a través del Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid o mediante su exposición al público en el Tablón de Anuncios y Sede Electrónica de la MSAU, según proceda en cada caso en virtud de lo dispuesto por estas Bases.

Dichas publicaciones serán vinculantes para la determinación de cualquiera de los plazos y actos que estén establecidos y sean de aplicación al desarrollo íntegro del proceso de selección, según queda determinado en las presentes Bases.

Los/las aspirantes podrán dirigir a la Presidencia de la MSAU las comunicaciones sobre incidencias relativas a la actuación del Tribunal, así como las reclamaciones, quejas, peticiones o sugerencias sobre el proceso selectivo.

La convocatoria, sus Bases, y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecida por las presentes Bases y por lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Capítulo IX.- Bolsa de empleo





Base 14. Bolsa de empleo

Los/as aspirantes no seleccionados/as que hubieran superado la nota mínima de los dos ejercicios de la fase de oposición, y no hubieran obtenido plaza, conformarán una bolsa de empleo, ordenada de mayor a menor puntuación total obtenida en la lista de calificaciones finales, una vez comprobados los requisitos para el desempeño del puesto, con las exclusiones que resulten procedentes, salvo que el/la interesado/a manifieste expresamente en su solicitud de participación de las pruebas selectivas su voluntad en contrario.

Dicha bolsa de empleo será operativa para futuros nombramientos como funcionarios interinos en caso de vacancia o ausencia del titular, en razón de las causas legales previstas a tal efecto, hasta su total agotamiento.

La selección mediante la bolsa de empleo se verificará una sola vez por cada aspirante, siendo único el llamamiento que, en su caso, se realice a cada uno/a de ellos/as, decayendo toda opción a un nuevo llamamiento mientras no hayan sido completados los llamamientos a todos/as los/as integrantes de la bolsa. El llamamiento se realizará a cada uno/a de los/as integrantes/as de la bolsa de empleo siguiendo estrictamente el orden en que aparezcan en la misma. El plazo máximo para responder al llamamiento será de 3 días hábiles a contar desde dicho llamamiento.

El rechazo no justificado del llamamiento por parte del/de la candidato/a, y/o su manifestación de causar baja voluntaria en la bolsa de empleo, serán motivos que legitimen su pase a la situación de excluido/a de dicha bolsa, lo que imposibilitará efectuar posteriores ofertas de nombramiento al/a la candidata/a afectado/a.

El rechazo a llamamiento por causa debidamente justificada supondrá el mantenimiento del candidato en el lugar de la bolsa que le corresponde por orden de puntuación, pero permanecerá en suspenso hasta que el propio interesado comunique a la MSAU su disponibilidad para futuros llamamientos. Se entiende por causa justificada aquella que no deriva de la voluntad del interesado (enfermedad, maternidad, etc.). Dicha causa debe ser acreditada por cualquier medio permitido en derecho (parte de baja médica, etc.)

Capítulo X.- Protección de Datos

Base 13. Protección de datos personales en la gestión del procedimiento selectivo.

Los modelos de solicitud de participación incorporarán una cláusula informativa sobre esta cuestión, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

La publicidad de los diferentes listados que se deriven del procedimiento que sean objeto de exposición pública, contendrán los datos personales mínimos necesarios para cumplir el principio de publicidad y se mantendrán hasta la finalización del presente proceso selectivo y durante el tiempo adicional necesario para el ejercicio de las reclamaciones o recursos. Los mencionados listados incorporarán una cláusula advirtiendo que contienen datos de carácter personal, que se ajustan a la legislación actual en materia de protección de datos y que su única finalidad es la de dar publicidad a la correspondiente fase del procedimiento de selección de que se trate y de notificación, en su caso, a los participantes.

Asimismo incorporarán un párrafo informativo en el que se deje constancia de que 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.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE





ANEXO 1

Baremación de la fase de concurso de méritos 4 puntos máximo (40% del total)

A) Experiencia profesional en y para la Administración Pública, en el cuerpo, escala, categoría o equivalente (Arquitecto A1) (máximo **3,0 puntos).**

- Por haber desempeñado puestos de arquitecto en cualquier Administración Pública, por cada año completo trabajado: 0,09 puntos, con un máximo de 2,5 puntos. Los períodos de tiempo inferiores se prorratearán. Debe acreditarse contratación directa por administración pública y si es en jornada completa o en un % de dedicación. Debe baremarse justificando el tiempo en años completos, más parte no completa de año prorrateada, afectados por el % de dedicación en cada periodo de tiempo.
- Por redacción de instrumentos de planeamiento urbanístico general, de desarrollo y/o de gestión urbanística para Administración Pública: 0,0300 puntos por cada uno. Por redacción de Proyectos de Urbanización y/o Proyectos de Ejecución de Obra para una Administración Pública: 0,0225 puntos por cada Proyecto. Se valorarán conjuntamente, con una puntuación máxima de 0,50 puntos. Debe baremarse justificando si el trabajo es como redactor único o en colaboración (con % de colaboración).

B) Títulos y Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo **1,0 puntos).**

B.1. Titulación (máximo 0,18 puntos).

Por estar en posesión del título de Máster y/o Doctorado universitario en materia urbanística y/o arquitectónica: 0,18 puntos

A los efectos de su valoración como mérito para la administración pública, será de aplicación lo previsto por el Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, en su Disposición Adicional octava, así como por la instrucción de la Subdirección General de Títulos y Ordenación, Seguimiento y Gestión de las Enseñanzas Universitarias del Ministerio de Universidades.

B.2. Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento en materia de urbanismo, valoraciones urbanísticas y arquitectura/construcción, hasta un máximo de 0,82 puntos, de conformidad con la siguiente valoración:

- Formación recibida: 0,003 puntos/hora.
- Formación impartida: 0,015 puntos/hora.

Se entiende por cursos los que tengan dicha denominación o las de congresos, jornadas, seminarios, simposios y similares destinados a la formación y perfeccionamiento. Se valorará, una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido. Cuando se trate de formación en orden secuencial (primera y segunda parte, curso básico y curso avanzado, o similares), se sumará la carga lectiva total a efectos de su valoración.

En caso de que los certificados de los cursos no reflejen el número de horas lectivas, se aplicará que cada día/jornada del curso equivale a 2 horas lectivas. En caso de no reflejar ni horas ni días/jornadas no se computará.

Únicamente será tomada en consideración la formación que se corresponda, siempre y exclusivamente, con las materias relacionadas con urbanismo y arquitectura/construcción según las funciones públicas a desempeñar en las plazas que se van a cubrir, y siempre y cuando en las certificaciones oficiales de los mismos se indique la carga lectiva en horas de la misma.





ANEXO 2

Desarrollo, criterios y puntuaciones para calificación de los ejercicios, fase de oposición 6 puntos máximo (60% del total)

Primer ejercicio. (máximo 2,0 puntos)

Consistirá en redactar por escrito un tema, elegido por sorteo ante los/las aspirantes el mismo día de la prueba, de entre el temario que se adjunta en el Anexo 2. Se acudirá provisto de un bolígrafo y del D.N.I.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 1,5 horas (90 minutos). El tema se desarrollará en un máximo de 3 páginas A4 por ambas caras, debiendo iniciar el desarrollo del tema con un índice estructurado de contenidos sobre el mismo.

Para la evaluación de este ejercicio el Tribunal comprobará y valorará especialmente la identificación precisa de contenidos y marco normativo relacionado con la temática, su sistematización ordenada y la estructuración completa de la temática, clara y concisa en la exposición.

La calificación del ejercicio será de 0 a 2,0 puntos como máximo. Para superar este primer ejercicio el/la aspirante deberá obtener una puntuación mínima de 1,0 puntos.

Segundo ejercicio. (máximo 4,0 puntos)

Consistirá en la resolución por escrito de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, que guardarán relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de los puestos de trabajo objeto de la convocatoria.

Para desarrollar el ejercicio práctico los aspirantes deberán acudir con bolígrafo y D.N.I., pudiendo utilizar material propio de dibujo y calculadora simple. Podrán consultarse los textos legales no comentados de que dispongan los/las aspirantes en el momento de la prueba. En caso de que el Tribunal lo considere necesario, se facilitará a los aspirantes la documentación técnica necesaria para poder resolver el/los casos prácticos. El Tribunal tendrá la facultad de autorizar el uso de hojas u otros soportes para el dibujo de planos o diseños a mano alzada si del contenido de la prueba se dedujera su necesidad.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 2,5 horas (150 minutos).

Para la evaluación de este ejercicio el Tribunal comprobará y valorará especialmente que la persona aspirante demuestra una preparación técnico-jurídica suficiente, concretada en el conocimiento del planeamiento urbanístico de aplicación y de la norma jurídica, los conceptos e instituciones relacionados en el temario y las teorías doctrinales y jurisprudenciales sobre los mismos, analiza con corrección los problemas que se plantean, obtiene conclusiones generales a partir de sus diferentes elementos, relaciona adecuadamente cada instituto expuesto con otros puntos del programa, expone por escrito los temas con coherencia, claridad, orden y fluidez, emplea con propiedad y corrección jurídica términos y expresiones. Así mismo comprobará el análisis del contexto de la situación a estudiar, la capacidad de raciocinio, enfoque preciso de la situación a analizar y resolver, sistemática del planteamiento, identificación de la legislación a aplicar, formulación de conclusiones y recomendaciones, la adecuada interpretación de los conocimientos, así como las habilidades y aptitudes asociadas al puesto de trabajo.

La calificación del ejercicio será de 0 a 4,0 puntos como máximo. Para superar este primer ejercicio el/la aspirante deberá obtener una puntuación mínima de 2,0 puntos.





ANEXO 3

Temario

1. La Administración autonómica: Organización y estructura básica de las Consejerías. La Administración Institucional. La organización administrativa del urbanismo. Órganos de la Administración General del Estado, Comunidad de Madrid y Administración Local. Cooperación interadministrativa: Comisión de Urbanismo de Madrid, Jurado Territorial de Expropiación, Mancomunidades, Consorcios.
2. El Municipio: Concepto y elementos. Organización. El Gobierno Municipal. Órganos necesarios y órganos complementarios. Competencias municipales. Competencias propias y delegadas. Los servicios mínimos. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.
3. Otras Entidades Locales: las Comarcas, las Áreas Metropolitanas y las Mancomunidades de Municipios. Las entidades locales menores. Regímenes municipales especiales. Las Mancomunidades y en especial la organización de la Mancomunidad de Servicios de Arquitectura y Urbanismo de la Sierra Norte de la Comunidad de Madrid (MSAU). Regulación y normativa de la MSAU. Las competencias municipales y del ente de la MSAU. Sistema de determinación. Competencias propias y delegadas. Servicios que presta.
4. La organización territorial de la Comunidad de Madrid. Contexto territorial de la Sierra Norte de Madrid. Cartografía oficial de la Comunidad de Madrid. Infraestructura de Datos Espaciales de la Comunidad de Madrid, especial referencia a la ordenación del territorio y el urbanismo.
5. La Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Ámbito de aplicación. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo. Iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento administrativo. Revisión de los actos administrativos: Revisión de oficio. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.
6. La responsabilidad patrimonial de la Administración. El régimen jurídico en el sistema español. Responsabilidad de autoridades y funcionarios. Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas. La intervención administrativa en la propiedad privada: limitaciones administrativas en la propiedad privada.
7. Los bienes de las Entidades Locales: clases y régimen jurídico. Prerrogativas de los entes locales respecto a sus bienes. El inventario municipal de bienes, su inscripción en el Registro de la Propiedad. El Patrimonio Municipal del Suelo. Gestión de los bienes de las entidades locales.
8. 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. Especial referencia a la afición a la legislación urbanística de la Comunidad de Madrid.
9. Ley 9/1995, de 28 de marzo, de Medidas de Política Territorial, Suelo y Urbanismo. Ley 4/2012, de 4 de julio, de Modificación de la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para el año 2012, y de medidas urgentes de racionalización del gasto público e impulso y agilización de la actividad económica: Incidencia en los Proyectos de Alcance Regional. Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid y sus modificaciones desde su entrada en vigor.
10. Determinaciones legales y reglamentarias del Planeamiento Urbanístico. Ordenanzas Municipales. Determinaciones de la ordenación urbanística. Los límites legales de la potestad de planeamiento. Estándares urbanísticos. Dotaciones en los planes parciales de ordenación. Otras determinaciones sustantivas de ordenación. La ordenación y el espacio urbano. Ordenanzas. Contenido y determinaciones.
11. El planeamiento territorial en la Comunidad de Madrid. Evolución histórica. Estado actual. Instrumentos y mecanismos de planeamiento territorial: tipos. En cada caso: objeto, contenido, determinaciones, elaboración, avances, tramitación y aprobación. Competencia. Ejecución. Modificación. Vigencia. El planeamiento urbanístico. Tipos de Planes. Formación. Tramitación. Efectos de su aprobación. Modificación. Vigencia. Revisión.
12. El planeamiento urbanístico general: (I) Planes Generales y (II) Planes de Sectorización. En cada caso: objeto, contenido, determinaciones, elaboración, avances, tramitación y aprobación. Competencia. Ejecución. Modificación. Vigencia. Revisión.
13. El planeamiento urbanístico de desarrollo: (I) Planes Parciales, (II) Planes Especiales, (III)





- Estudios de Detalle y (IV) Catálogos de Bienes y Espacios Protegidos. En cada caso: clases y fines, objeto, contenido, determinaciones, elaboración, avances, tramitación y aprobación. Competencia. Ejecución. Modificación. Vigencia.
14. Estudios sectoriales del planeamiento urbanístico. Estudio de viabilidad, Estudio Económico-Financiero y Programa de Desarrollo de los Planes. Otros.
 15. Intervención de la Comunidad de Madrid en los actos de uso del suelo, construcción y edificación. Parcelación. Calificaciones urbanísticas. Proyectos de Actuación Especial.
 16. La gestión urbanística en la legislación de la Comunidad de Madrid: Gestión de la actividad pública. Distribución equitativa de beneficios y cargas. Áreas de reparto. Reparcelación. Obtención y ejecución de las redes públicas. Unidades y sistemas de ejecución. La atribución de aprovechamiento urbanístico en el planeamiento. Planteamiento del justo reparto de cargas y beneficios en cada clase y categoría de suelo. Gestión y ejecución del planeamiento. Criterios de delimitación de las Unidades de Ejecución. La actuación pública o privada en el desarrollo de los instrumentos de planeamiento.
 17. Intervención en el mercado inmobiliario: Patrimonios públicos de suelo. Derecho de superficie, derechos de tanteo y retracto. Concesiones administrativas.
 18. Los Proyectos de Urbanización. Objeto. Contenido y determinaciones. Elaboración, aprobación y ejecución. Orden VIV/561/2010, de 1 de febrero, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados.
 19. Tratamiento de urbanización de espacios: Criterios y técnicas de intervención. Valoración de la integración, adecuación ambiental, cultural y de accesibilidad. Aplicado a: (I) Plazas y zonas de interés histórico artístico. El arbolado urbano como parte integrante del Patrimonio Arquitectónico; (II) Red viaria, mobiliario urbano, ajardinamiento; (III) Alumbrado público. Alumbrado de seguridad de tránsito, de estancia y ornamental de edificios y espacios.
 20. Intervención municipal en los actos de uso del suelo, construcción y edificación: Información urbanística. La cédula urbanística. Alineación Oficial. Parcelación. Intervención municipal en la edificación y el uso del suelo y del subsuelo. Régimen de la edificación y uso del suelo. Competencias de las distintas Administraciones públicas. Actos sujetos. Tipos de títulos habilitantes. Competencia y procedimiento para su otorgamiento. Ordenanza de Tramitación de Licencias. Régimen y tipos de autorizaciones administrativas, nacionales, regionales y municipales, en función de la clasificación urbanística del suelo sobre el que se actúa.
 21. Autorizaciones respecto a actividades. Ley 2/2012, de 12 de junio, de Dinamización de la Actividad Comercial en la Comunidad de Madrid. Ley 17/1997, de 4 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de la Comunidad de Madrid. Reglamento de actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas. Procedimiento, competencias. Actividades clasificadas. Evaluación ambiental de actividades, Ley 2/2002, de 19 de junio, de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid.
 22. El deber de conservación y sus límites. Tipos de ruina. La declaración de ruina en la normativa urbanística. Supuestos, procedimiento y tramitación. Especial referencia a los bienes integrantes del Patrimonio Cultural y Arquitectónico de la Comunidad de Madrid.
 23. Protección de la legalidad urbanística. Paralización de actuaciones en curso sin licencia. Actuaciones en curso sin ajustarse a las condiciones de la licencia u orden de ejecución. Ejecutoriedad del acuerdo de suspensión. Defensa de la legalidad urbanística. Legalización de obras sin licencia. Actuaciones terminadas sin licencia u orden de ejecución o sin ajustarse a sus determinaciones. Régimen urbanístico del fuera de ordenación. Tipologías. Efectos. Tratamiento. Suspensión y revisión de licencias ilegales. Actuación municipal en caso de inactividad de los particulares. Restauración de la realidad física alterada. Procedimiento sancionador.
 24. El derecho sancionador urbanístico. Inspección Urbanística. Infracciones urbanísticas. Los responsables de las infracciones. La responsabilidad. Acción pública en disciplina urbanística. Régimen urbanístico del fuera de ordenación. Tipologías. Efectos. Tratamiento.
 25. Valoraciones urbanísticas. El régimen jurídico de Valoraciones del Suelo a efectos urbanísticos, Reglamento de Valoraciones 2011. Criterios legales de valoración del suelo, edificaciones y otras afecciones expropiatorias. Métodos. Tipos de valor. Legislación. Valoración catastral y a otros efectos tributarios.
 26. Normas en Edificación: Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación. Ley 2/1999, de 17 de marzo, sobre medidas de calidad de la Edificación de la Comunidad de Madrid. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de Edificación (CTE). Otras normas vigentes. El Libro del Edificio. Decreto 103/2016 de 24 de





- octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se regula el informe de evaluación de los edificios en la Comunidad de Madrid y se crea el Registro Integrado Único de Informes de Evaluación de los Edificios de la Comunidad de Madrid y su instrucción 2019.
27. Proyectos de ejecución. Contenido, documentación, tramitación administrativa. El Proyecto de rehabilitación. Criterios de intervención. Valoración de la integración, adecuación histórica y cultural. Técnicas de intervención. Mediciones y presupuestos. Contenido, documentación y determinaciones. La base de datos de la Construcción de la Comunidad de Madrid. Seguridad y salud en el proyecto y en la ejecución. Estudio Básico y Estudio de Seguridad y Salud. Plan de Seguridad y Salud. Libro de Incidencias. Plan de evacuación.
 28. Reconocimiento de edificios. Patología estructural. Clasificación del estado de ruina. Ruina física, ruina urbanística y ruina legal. Indicadores y medidas de seguridad. Depreciación de inmuebles.
 29. Tratamiento de topografía: Información para proyectos. Movimiento de tierras. Criterios de alteración topográfica. Consideraciones de eficiencia. Criterios de intervención ambiental, ornamental y de accesibilidad. Demoliciones y excavaciones. Tipos y soluciones. Medidas de seguridad. Técnicas de intervención. Cimentaciones en el CTE. Tipos y soluciones. Legislación aplicable. Criterios de diseño y de selección de productos y sistemas de ejecución y conservación.
 30. Estructuras. Legislación aplicable. Criterios de diseño y de selección de sistemas de ejecución, conservación y mantenimiento. Aplicación a: (I) Estructura de fábrica, (II) Estructuras de acero y mixtas y (III) Estructuras de hormigón armado y mixto.
 31. Cerramientos de fachada. Tipos y soluciones de los problemas. Criterios de diseño. Legislación aplicable. Criterios de selección de sistemas de ejecución, conservación y mantenimiento. Cubiertas. Tipos y soluciones. Legislación aplicable. Criterios de diseño y de selección de sistemas de ejecución, conservación y mantenimiento. Carpintería exterior e interior, y acabados interiores de los espacios. Legislación aplicable. Tipos de soluciones. Criterios de diseño y de selección de sistemas de ejecución, conservación y mantenimiento.
 32. Instalaciones de la edificación: (I) Instalaciones de fontanería según el CTE. Agua fría y agua caliente sanitaria. Red de saneamiento y evacuación, (II) Instalaciones eléctricas de baja tensión. El Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión (REBT), (III) Acondicionamiento higrotérmico: Tipos y sistemas. Generación de calor y frío: Energías tradicionales y renovables. La exigencia de eficiencia energética en el reglamento de instalaciones térmicas en los edificios (RITE) y en sus instrucciones técnicas. La certificación energética de los edificios y (IV) Condiciones acústicas de la edificación según el CTE. Acondicionamiento y aislamiento. Aplicable a todas: Legislación aplicable en la Comunidad de Madrid. Criterios de diseño y de selección de sistemas de ejecución, conservación y mantenimiento.
 33. La seguridad en la edificación: (I) En caso de incendio según el CTE. Documentos básicos (DB-SI), Documentos de Apoyo y (II) Exigencias básicas de seguridad de utilización y accesibilidad según el CTE (DB-SUA). Legislación vigente sobre accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas. Barreras urbanísticas y arquitectónicas. Accesibilidad y supresión de barreras. Exigencias en los edificios de uso público y privado. Obligaciones de control. Obligaciones de las Administraciones Públicas.
 34. Legislación sectorial que afecta al planeamiento urbanístico de la Comunidad de Madrid. Afecciones en materia de infraestructuras viarias, férreas, aeroportuarias, infraestructuras eléctricas, dominio público hidráulico, ambiental, vías pecuarias, patrimonio histórico, cultural y arquitectónico y otras posibles. Gestión de las afecciones.
 35. Patrimonio Histórico. Ley 3/2013, de 18 de junio, de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid. Patrimonio mueble, inmueble, arqueológico y paleontológico. Bienes de Interés Cultural. Bienes de Interés Patrimonial. Catálogos, Elementos, Conjuntos. Funciones y competencias municipales en la protección del patrimonio histórico.
 36. La protección del Medio Ambiente en la Comunidad de Madrid. Marco legislativo. Competencias. Los Espacios Protegidos en la Comunidad de Madrid. Parque Nacional. Parques Regionales y Naturales, Reservas Naturales, y Monumentos Naturales. La protección de los Espacios Naturales. Marco legislativo. Figuras de protección. Planes de Ordenación de los Recursos Naturales (PORN). Planes Rectores de Uso y Gestión (PRUG). Planes de Gestión de los Espacios Protegidos. Red Natura 2000.
 37. El medio físico en el planeamiento urbanístico. Componentes y valoración. El paisaje. Elementos básicos para su definición, caracterización y valoración. Criterios para la ordenación de los municipios de carácter rural. Ley 8/2005, de 26 de diciembre, de Protección y Fomento del Arbolado Urbano de la Comunidad de Madrid.





38. Procedimientos Ambientales: Análisis Ambiental, Evaluación Ambiental de Planes, Programas y Proyectos. Evaluación Ambiental de Actividades. Normativa de aplicación en la Comunidad de Madrid. Protección y Fomento del Arbolado Urbano de la Comunidad de Madrid.
39. Infraestructuras de abastecimiento y depuración de agua en la Comunidad de Madrid. Canal de Isabel II. Sistema Integral de Saneamiento de la Comunidad de Madrid. Normativas aplicables. Las redes de saneamiento municipales. Criterios generales de diseño. Problemática específica de los pequeños municipios y comunidades. Las infraestructuras de energía eléctrica, gas y telefonía/telecomunicaciones en la Comunidad de Madrid. Gestión de Residuos en la Comunidad de Madrid. La Estrategia de Residuos de la Comunidad de Madrid 2006-2016.
40. Planes y Programas de colaboración entre la Comunidad de Madrid y los Municipios. Obras, Servicios, Inversión, Subvenciones. Las ayudas a la vivienda en la Comunidad de Madrid. Plan de Vivienda de la Comunidad de Madrid. Plan Estatal de Vivienda.
41. Normativa de la Comunidad de Madrid en materia de regulación de viviendas de uso turístico y apartamentos turísticos. Normativa de la Comunidad de Madrid en materia de instalación de paneles fotovoltaicos para autoconsumo y sobre la instalación en suelo urbano de infraestructuras de red o estaciones radioeléctricas en edificaciones de dominio privado.





ANEXO 4
Formulario de solicitud de participación en el proceso de selección

SOLICITANTE

Nombre y apellidos:

DNI:

Fecha de nacimiento:

Correo electrónico:

Teléfonos: _____ y _____

Domicilio (calle, nº, esc, piso):

Localidad: _____ de _____, **Código Postal** _____

EXPONE

Primero.- Que teniendo conocimiento de las Bases del concurso-oposición de referencia, DECLARO responsablemente que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria para optar a la misma y que tal cumplimiento es anterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, teniendo constancia de que el incumplimiento de los mismos supone la exclusión de la participación en el proceso selectivo.

Segundo.- Que conozco y acepto plenamente las Bases que rigen la convocatoria de pruebas selectivas realizada por la Mancomunidad de Servicios de Arquitectura y Urbanismo Sierra Norte, para cubrir las plazas de referencia.

Tercero.- Que DECLARO RESPONSABLEMENTE:

- a) Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud.
- b) Que estoy en posesión de la titulación académica requerida y necesaria para el desempeño profesional de la plaza a la que aspiro.
- c) Que tengo plena capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) Estar al tanto y aceptar todas las medidas de salud pública vigentes frente a la COVID-19.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios 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.
- f) No hallarme incurso en causa alguna de incompatibilidad, de conformidad con la legislación vigente
- g) *En el caso de ser de otro Estado:* no hallarme 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.
- h) He sido informado/a, de que la Mancomunidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para tramitación y gestión de expedientes administrativos.
- i) Que autorizo el tratamiento de sus datos de carácter personal con la única y exclusiva finalidad de gestionar y realizar las actuaciones derivadas de la finalidad anteriormente indicada, quien podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación cancelación y, en su caso, oposición, sobre el tratamiento de sus datos de carácter personal frente a la Mancomunidad. El tratamiento de los datos de carácter personal se realizará de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales, y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo Europeo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.





Cuarto.- Que adjunto la siguiente documentación en cumplimiento de lo exigido por las Bases 3 y 4, en las condiciones establecidas en ellas:

- 1.- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- 2.- Fotocopia del título académico exigido como requisito de participación.
- 3.- Documentos acreditativos de los requisitos específicos.
- 4.- Documentos acreditativos de los méritos.
- 5.- Formulario de autobaremación de méritos.
- 6.- Documento acreditativo del pago de los derechos de examen

Por todo ello, **SOLICITA ser admitido en el proceso selectivo** referido para tomar parte del mismo, comprometiéndose a prestar el citado servicio con estricta sujeción a lo determinado en las Bases aprobadas.

En _____, a _____ de _____ de 2022.

(Firma)





FORMULARIO DE AUTOBAREMACIÓN

SOLICITANTE

Nombre y apellidos:

DNI:

Fecha de nacimiento:

Correo electrónico:

Teléfonos: _____ y

Domicilio (calle, nº, esc, piso):

Localidad: _____ de _____, Código Postal

DECLARO RESPONSABLEMENTE que todos los datos que aporto en este formulario son ciertos y que he comprobado que no existen errores en los cálculos de autobaremación, en función de los baremos de méritos del Anexo 1 de las Bases de la convocatoria de las plazas.

Adjunto matrices de autobaremación.

En _____, a _____ de _____ de 2022.

(Firma)





Experiencia profesional en la Administración Pública, como ARQUITECTO A1					
Nº	Administración	Cargo	Plazo <i>Entre mes/año y mes/año</i>	Tiempo <i>Nº de años y fracción</i>	Puntuación <i>0,50p/año o fracción</i>
1					
2					
3					
4					
...					
TOTAL PUNTOS					

Experiencia profesional para la Administración Pública, como redactor de INSTRUMENTOS DE PLANEAMIENTO Y GESTIÓN URBANÍSTICA						
Nº	Administración	Título del instrumento	Tipo <i>General, desarrollo o gestión</i>	Entidad <i>/año y año</i>	Grado de tramitación <i>Aprob. Inicial, prov o def</i>	Puntuación <i>0,25p/instrumento</i>
1						
2						
3						
4						
...						
PUNTUACIÓN TOTAL						

Experiencia profesional para la Administración Pública, como redactor de PROYECTOS DE URBANIZACIÓN Y OBRA PÚBLICA						
Nº	Administración	Título del proyecto	Tipo <i>Urbanización, obra</i>	Entidad <i>/año y año</i>	Grado de ejecución <i>Obra iniciada, finalizada</i>	Puntuación <i>0,05p/instrumento</i>
1						
2						
3						
4						
...						
PUNTUACIÓN TOTAL						

https://msau.sedelectronica.es/...
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esP...



Títulos: MASTER O DOCTORADO, cumpliendo condiciones del baremo B.1				
Tipo	Entidad/Universidad	Años	Horas lectivas	Puntuación
<i>Master/Doctorado</i>		<i>Entre mes/año y mes/año</i>		<i>0,5p/título</i>
TOTAL PUNTUACIÓN				

CURSOS de formación y perfeccionamiento, RECIBIDOS, cumpliendo condiciones del baremo B.2						
Nº	Tipo	Título y materia	Entidad/Universidad	Años	Nº horas lectivas	Puntuación
	<i>Curso, seminario, congreso, jornada, similares</i>	<i>Urbanismo, arquitectura</i>		<i>Entre mes/año y mes/año</i>		<i>0,01p/hora</i>
1						
2						
3						
4						
...						
TOTAL PUNTUACIÓN						

CURSOS de formación y perfeccionamiento, IMPARTIDOS, cumpliendo con las condiciones del baremo B.2						
Nº	Tipo	Título y materia	Entidad/Universidad	Años	Nº horas lectivas	Puntuación
	<i>Curso, seminario, congreso, jornada, similares</i>	<i>Urbanismo, arquitectura</i>		<i>Entre mes/año y mes/año</i>		<i>0,01p/hora</i>
1						
2						
3						
4						
...						
TOTAL PUNTUACIÓN						



Cód. Validación: 6QZ4QPCL109Y44-SZ7K63W10EY | Verificación: https://scau.usedelectronicales/ Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 22