

BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN, POR EL TURNO LIBRE, DE DOS PLAZAS DE AGENTES DE INSPECCIÓN (SUBGRUPO C1) DE LA PLANTILLA MUNICIPAL DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES

1. OBJETO CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante turno libre, de dos plazas de Agente de Inspección, (Funcionario/a carrera), encuadradas en el Grupo C, Subgrupo C1, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Auxiliar, vinculadas al cupo del 10% de la Oferta de Empleo Público previsto en el art. 70.1 del TREBEP.

2. NORMATIVA APLICABLE

El proceso selectivo se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Ley 39/2015, de 1 de octubre; Ley 40/2015, de 1 de octubre; Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, así como en la restante legislación aplicable al personal funcionario al servicio de la Administración Local y a las normas de esta convocatoria, sin perjuicio de la aplicación de las Bases Generales que rigen los procesos selectivos de acceso al Ayuntamiento como funcionarios de carrera (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid n.º 19, de 23 de enero de 2023).

En materia procedimental será de aplicación, además de las presentes Bases y de la regulación citada, la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

3. PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

4. SISTEMA DE SELECCIÓN

El sistema de selección será el de oposición.

5. FUNCIONES DEL PUESTO

- Realizar inspecciones para la comprobación/definición de localizaciones (calle, nº puerta, piso, etc...). de inmuebles y realización del informe correspondiente de constatación de hechos.
- Levantamientos de actas de inspección
- Búsqueda de antecedentes (expedientes administrativos de licencias y/o disciplina urbanística) en los diferentes departamentos.
- Realización de fotografías sobre los inmuebles objeto de la inspección.
- Búsqueda de referencias catastrales y otros datos de Catastro.
- Búsqueda de la titularidad de los inmuebles y/o actividades objeto de expediente.
- Trabajos sencillos de apoyo a los SSTT (comprobación final de obras de DR, ejecución de trabajos, apoyo a topografía, etc...).
- Petición de vuelos aéreo con drones a policía.
- Petición de notas simples al Registro de la propiedad.
- Apoyo al Registro de MCA (materiales que contienen amianto).
- Labores administrativas.
- Control administrativo del registro de ITEs y de IEEs
- Informes sencillos de escasa entidad técnica.
- Cuantas labores de inspección propias del departamento que le sean encomendadas.

Y cuantas tareas en relación con los conocimientos profesionales correspondientes le sean requeridas por sus superiores.



6. REQUISITOS

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

- Ser español/a.
- Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder de la edad establecida para la jubilación.
- Poseer la capacidad funcional suficiente para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo, Escala o Categoría profesional objeto de la convocatoria.
- No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- Estar en posesión del título de Bachiller o equivalente, con arreglo a la legislación vigente, expedido por el Ministerio de Educación y Cultura con arreglo a la legislación vigente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Formación Profesional o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.
- No tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público o privado el día de la toma de posesión, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa sobre incompatibilidades de los/las funcionarios/as públicos/as; sin perjuicio de la posibilidad de solicitar la compatibilidad.

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

7. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

Solicitudes

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se presentarán en el Registro Municipal, mediante Sede Electrónica o por cualquiera de los medios previstos en la legislación vigente. La mera presentación de la solicitud supone la declaración de que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria.

A las solicitudes, deberá acompañarse:

- ✓ Fotocopia del DNI o autorización para la consulta de plataforma SVD.
- ✓ Fotocopia de la/s titulación/es exigida/s o autorización para la consulta de plataforma SVD.
- ✓ Justificante íntegro de pago de tasas y justificación, en su caso, de abono de tasa reducida.
- ✓ Toda la documentación aportada que no esté en Lengua Española se dará por no válida. Para la traducción de dicha documentación se deberá contactar con los/las Traductores/as Intérpretes Jurados nombrados/as por el Ministerio de Asuntos Exteriores y Cooperación, para cuya traducción e interpretación han sido habilitados (www.maec.es).

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

Tasas: El importe por derechos de examen, para participar por el turno libre, es de 23,89 €. Las bonificaciones para aplicar son las siguientes:

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

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



En el momento de realizar el ingreso, además de indicar el nombre del aspirante, se añadirá: “2026-RHSEL-XX Convocatoria de dos plazas de AGENTE DE INSPECCIÓN.”

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

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de la convocatoria por causa imputable a la persona interesada. Únicamente procederá cuando, por causas no imputables al/la interesado/a, no tenga lugar la prestación por el Ayuntamiento, o cuando los ingresos se declaren indebidos.

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

8. LISTA DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS.

Lista provisional y plazo de subsanación

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

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

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

Causas de exclusión no subsanables

- Presentación de la solicitud fuera de plazo
- Incumplimiento de algunos de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo
- La falta de pago en plazo de la tasa por derechos de examen

Lista definitiva:

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

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

9. COMPOSICIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

Asimismo, el Tribunal adoptará las medidas necesarias para la realización de los ejercicios de los/las aspirantes con discapacidad, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los/las demás aspirantes.

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

Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados/as a las pruebas o por otras circunstancias que así lo aconsejen, el Tribunal, por medio de su Presidencia, podrá solicitar al Servicio de Recursos Humanos la incorporación al mismo de otros funcionarios/as o trabajadores/as municipales, para colaborar en el desarrollo de los procesos selectivos, bajo la dirección del citado Tribunal.

Normas de aplicación supletoria: En todo lo no previsto en estas Bases será de aplicación al Tribunal Calificador lo dispuesto, para los órganos colegiados, en las secciones 3ª y 4ª del capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

10. PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo se llevará a cabo a través del sistema de oposición.

La oposición constará de los tres ejercicios siguientes, siendo cada uno de ellos eliminatorio:

1. Primer ejercicio: Cuestionario de 50 preguntas, con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, relacionadas con el temario que figura en el Anexo. El tiempo de realización será de 60 minutos.

Corresponderá al Tribunal la potestad de determinar el número de aciertos netos que se corresponden con la puntuación mínima necesaria para superar el ejercicio (nota de corte), siempre antes de la identificación de los/as autores/as de los ejercicios.

Cada pregunta contestada erróneamente se penalizará con 1/3 del valor de la respuesta. Podrán preverse hasta 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de anulación de preguntas de las 50 anteriores.

Con carácter previo a las calificaciones, el Tribunal Calificador publicará el cuestionario y la plantilla con las respuestas correctas. Dicha plantilla tendrá carácter provisional y las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles a partir de su publicación, para formular alegaciones sobre el contenido de la prueba y la plantilla correctora, sin perjuicio de la posibilidad de interponer directamente recurso de alzada. Las citadas alegaciones serán resueltas por el Tribunal Calificador.

La resolución se hará pública con la plantilla definitiva y la lista de calificaciones de las personas aspirantes que hayan superado el ejercicio, entendiéndose desestimadas todas aquellas alegaciones y reclamaciones que no aparezcan en la citada Resolución, sin perjuicio de la notificación individualizada que se realice a cada una de las personas aspirantes que formularon alegaciones o reclamaciones.



2. Segundo ejercicio:

Consistirá en dar respuesta escrita a diez preguntas teóricas de respuesta corta, relacionadas con el temario específico que figura como Anexo. La extensión máxima de la respuesta exigida como correcta habrá de ser proporcional al tiempo del ejercicio, el cual será de 90 minutos.

3. Tercer ejercicio:

Consistirá en la realización de un supuesto práctico, relacionado con el temario que figura como Anexo en un tiempo de 90 minutos. Para su realización no se permitirá la utilización de ningún tipo de material de consulta, sin perjuicio de que el Tribunal pueda decidir tal posibilidad, cuestión que sería objeto de comunicación previa a los aspirantes

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

Para la realización de los ejercicios que contengan materia relativa o relacionada con legislación, se entenderá que ésta será la vigente en la fecha de realización del ejercicio.

11. CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

1. Primer ejercicio

- a. El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para superarlo.

El Tribunal determinará el número de aciertos netos que se corresponden con la puntuación mínima de 5 puntos necesaria para superar el ejercicio (nota de corte), siempre antes de la identificación de los/as autores/as de los ejercicios.

- b. Las respuestas erróneas se penalizarán con 1/3 del valor de la respuesta correcta. Las preguntas no contestadas o con más de una respuesta señalada, no puntuarán ni penalizarán.

2. Segundo ejercicio

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para superarlo.

3. Tercer ejercicio

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para superarlo.

En el segundo y tercer ejercicio, el Tribunal prefijará los elementos que serán objeto de valoración y las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal con derecho a voto y dividiendo el total por el número de asistentes de aquel, siendo el cociente la calificación definitiva de cada ejercicio. Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los/las miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes.

CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y ORDEN DE COLOCACIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES.

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

Los criterios de desempate son los siguientes:

- 1º. La mayor puntuación en el segundo ejercicio
- 2º. La mayor puntuación en el primer ejercicio.



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

12. LISTA DE PERSONAS APROBADAS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.

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

Elevación de la lista y Acta de la última sesión: Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la propuesta de nombramiento a la Concejalía Delegada de Recursos Humanos. Al propio tiempo, remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión.

13. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Documentación: El/la aspirante propuesto/a presentará en el Registro del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes los siguientes documentos acreditativos de que posee las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

- Fotocopia compulsada del DNI o autorización para la consulta de plataforma SVD.
- Declaración jurada o promesa 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.
- Declaración de no estar incurso/a en causa de Incompatibilidad.
- Declaración jurada o promesa de poseer capacidad funcional suficiente para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo, Escala o Categoría Profesional objeto de la convocatoria.

Plazo: El plazo de presentación de estos documentos será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de personas aprobadas en la intranet, en la web municipal.

Falta de presentación de documentos: El/la aspirante propuesto/a que, dentro del plazo señalado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

14. NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, ADJUDICACIÓN DE DESTINOS Y TOMA DE POSESIÓN

Concluido el proceso selectivo y aportado los documentos a que se refiere la base anterior, la Concejalía Delegada de Recursos Humanos procederá al nombramiento como funcionarios/as de carrera, hasta el límite de plazas anunciadas y que se hallen dotadas presupuestariamente.

La adjudicación de puestos ofertados se efectuará de acuerdo con la elección de los/as interesados/as, según el orden de puntuación en el proceso selectivo

15. FORMACIÓN DE LISTAS DE ESPERA.

El presente proceso selectivo servirá para la confección de una lista de espera para cubrir eventuales vacantes que se produzcan en la plantilla con aquellas personas aspirantes que, habiendo aprobado alguno de los ejercicios de la oposición, no superen el proceso selectivo, salvo que manifiesten expresamente su voluntad de no formar parte de dicha lista de espera.

Prelación. El orden de las personas integrantes de la lista de espera vendrá determinado por los criterios siguientes:

- Relación de personas con dos ejercicios superados, ordenadas por puntuación (suma de ejercicios)
- Relación de personas con el primer ejercicio superado, ordenadas por puntuación.



- 3º. Relación de personas que no habiendo alcanzado el nivel mínimo para la superación del primer ejercicio tuvieran un número de aciertos netos (descontados los errores) de, al menos, el 50% de las preguntas del cuestionario.

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

16. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

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

17. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES

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



ANEXO

BLOQUE I – TEMARIO COMÚN

1. La Constitución Española. Estructura y contenido esencial. Título preliminar. El Título Primero de la Constitución. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española. Protección y suspensión de los derechos fundamentales.
2. Ley 7/1985, Ley de Bases de Régimen Local: El municipio, concepto, elementos: población y territorio. La Organización de los municipios de Gran Población. Las competencias municipales.
3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Fases del procedimiento: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Los interesados en el procedimiento. Términos y plazos.
4. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y la forma. La eficacia de los actos administrativos. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación infructuosa. La publicación. Los recursos administrativos.
5. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada.
6. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública.
7. La protección de datos personales. Régimen Jurídico.
8. El personal al servicio de la Administraciones Locales: clasificación y organización. Requisitos para el acceso a la función pública, causas de la pérdida de la condición de funcionario. Sistemas de acceso a la función pública. Provisión de puestos de trabajo. Derechos y deberes del personal funcionario de las Administraciones Locales. Régimen de incompatibilidades.
9. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título V: El principio de igualdad en el empleo público.

BLOQUE II– TEMARIO ESPECÍFICO

10. El proyecto arquitectónico: descripción general y objeto. Disposiciones en materia de redacción de proyectos y dirección de obra. La memoria. Las mediciones y presupuesto. El pliego de condiciones.
11. La seguridad y salud en las obras de edificación. Disposiciones generales. Sistemas y procedimientos según tipología de obra. El estudio de seguridad y salud, contenido y obligatoriedad. Agentes en materia de seguridad y salud.
12. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Disposiciones generales. Clasificación del suelo. Régimen de parcelaciones en las distintas clases de suelo. Indivisibilidad de parcelas. Usos y obras provisionales; régimen de fuera de ordenación o de norma.
13. Régimen del suelo urbano: derechos y deberes de los propietarios. Régimen del suelo urbanizable: derechos y deberes de los propietarios. Régimen del suelo no urbanizable: derechos y deberes de los propietarios.
14. Planeamiento urbanístico. Concepto. Clases de planes. Jerarquía. Valor normativo. Supuestos indemnizatorios en materia urbanística. Los sistemas generales: su régimen.
15. El plan General de Ordenación Urbana. Concepto. Objeto, determinaciones y documentación.
16. Planeamiento de desarrollo. Planes Parciales y estudios de Detalle: Objeto, determinaciones y documentación. Planeamiento Especial: clases, contenido y documentación.
17. Elaboración, tramitación y procedimiento de aprobación de los planes. Actuaciones preparatorias. Efectos de la aprobación de los planes. Iniciativa y colaboración de los particulares. Publicidad, modificación y revisión del planeamiento.
18. Ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. Unidades de actuación. Programas de actuación. Modalidades de gestión urbanística: actuaciones aisladas e integradas. Obtención de terrenos dotacionales.
19. Intervención administrativa en el uso y edificación del suelo. Título habilitante de naturaleza urbanística. Modalidades: actos sujetos, naturaleza, régimen jurídico y procedimiento.
20. Las ordenes de ejecución. Deberes de conservación y declaración de ruina. La ejecución subsidiaria.
21. Protección de la legalidad urbanística I. Disposiciones generales. Reacción ante las actuaciones sin título habilitante o incumpliendo sus determinaciones: actuaciones, restablecimiento de la legalidad, plazo, legalización y revisión.



22. Protección de la legalidad urbanística II. Régimen de las infracciones urbanísticas y su sanción: definición, sujetos responsables, reglas para determinar sanciones. Infracciones y sanciones urbanísticas: clases y valoración de obras e instalaciones; graduación de las sanciones. Procedimiento sancionador: cuestiones incidentales, competencia, procedimiento, prescripción y caducidad.
23. La inspección urbanística. Órganos competentes. Función inspectora. Actas y acción de oficio. Funciones de los servicios de inspección. Servicios municipales de inspección.
24. Cálculo de superficies y volúmenes. Métodos, precisión y su aplicación en el levantamiento de un edificio o un solar. Perfil longitudinal. Proceso a seguir para su construcción. Empleo de los mismos. Perfil transversal. Representación. Cubicación en desmonte y terraplén.
25. Conceptos Cartográficos: La Tierra y su representación. El concepto de escala. Tipos de mapas. Elementos de un mapa. Representación de datos.
26. Sistemas de Información Geográfica (SIG). Información vectorial y ráster. Tipología de datos y captura. Software y herramientas.
27. Real Decreto 417/2006, de 7 de abril, por el que se desarrolla el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo. Referencia catastral, normas de asignación y Disposiciones comunes a los procedimientos de incorporación. Medios de prueba.
28. El control de calidad en las obras de edificación. Definición, sistemas y procedimientos de control de calidad. Normativa. El control de calidad aplicado a cada fase del proceso constructivo.
29. Conocimientos generales de construcción: excavaciones, cimentaciones, estructuras, cubiertas, instalaciones, carpintería, particiones interiores, fachadas.
30. 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 (BOCM nº 257, de 26 de octubre). Capítulo II, El Informe de Evaluación de Edificios. Art. 3,4,5,6 y 7.
31. Ordenanza Reguladora De La Inspección Técnica De Edificios Y Construcciones En San Sebastián De Los Reyes [Pleno 19 de enero de 2012 – publicada en el BOCM nº 121, de 22/05/2012]. Objeto, capacitación, edificios sujetos a inspección, registro y resultado. Art 1, 4,5, 7 y 11.
32. 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 (BOCM nº 257, de 26 de octubre). Capítulo III, Registro de Informes de Evaluación de los Edificios de la Comunidad de Madrid y disposiciones transitorias.
33. Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social. Definición accesibilidad universal, titulares de derechos y condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación.
34. Plan General Ordenación Urbana San Sebastián de los Reyes: Régimen urbanístico del Suelo.
35. Plan General Ordenación Urbana San Sebastián de los Reyes: Desarrollo del Plan General.
36. Ordenanza Reguladora de la instalación de Elementos Publicitarios. Aprobado por el Ayuntamiento Pleno en sesión de 20/09/2001 BOCM nº 67, de 20 de marzo de 2002 y Modificación de los artículos 8, 16, 17 y 19 aprobada en sesión de 28/12/06 – BOCM nº 148, de 23/03/07). Disposiciones generales.
37. Ordenanza Reguladora de la instalación de Terrazas vinculadas a los establecimientos de hostelería y restauración, Aprobada por el Pleno el 20/10/2016y publicada en el BOCM nº 5, de 06/01/2017. Disposiciones generales.
38. Ordenanza Reguladora de las condiciones higiénico sanitarias en establecimientos donde se elaboran y consumen comidas y bebidas: ámbito de aplicación y clasificación de actividades.
39. La valoración tributaria del suelo. Normas técnicas para determinar el valor catastral de los bienes de naturaleza urbana. Valor del suelo urbano. Valores básicos y unitarios. Influencia de las características intrínsecas y de las circunstancias extrínsecas de las parcelas.
40. La valoración tributaria de las construcciones. Clasificación tipológica en razón de su uso y categoría. Influencia del periodo de vida y el estado general de conservación. Coeficientes correctores.
41. Ingresos tributarios derivados de la actividad de uso del suelo y edificación. El impuesto de construcciones, instalaciones y obras. La base imponible. Módulos para el cálculo de la base imponible. La cuota tributaria.

