Ayuntamiento de
MAJADAHONDA

BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE ARQUITECTO TÉCNICO, EN EL AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA (MADRID)

Primera.- Objeto

Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para la formación de una bolsa de trabajo de Arquitecto Técnico, grupo A, subgrupo A2, con el objeto de cubrir, en régimen funcionarial interino, aquellas necesidades de personal que con carácter temporal pudieran originarse.

Segunda.- Requisitos

2.1 Para ser admitido en el proceso selectivo, los aspirantes deberán:

a) Cumplir los requisitos generales establecidos en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en la base cuarta de las Bases Generales por las que se rigen los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Majadahonda para la selección de personal funcionario de carrera y laboral fijo.

b) Estar en posesión o en condiciones de obtener (certificado de notas superadas y justificante de abono de las tasas para la obtención de la titulación) el título de Arquitecto Técnico o de cualquier otro título universitario oficial que habilite para el ejercicio de la profesión regulada de Arquitecto Técnico.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

2.2 Los requisitos establecidos en las presentes bases deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y la vigencia del nombramiento.

Tercera.- Solicitudes

3.1 Las personas que participen en el proceso selectivo están obligadas a relacionarse con la Administración municipal a través de medios electrónicos. Los aspirantes deberán presentar la solicitud y realizar el pago de la tasa por derechos de examen siguiendo el trámite descrito en la web municipal.

3.2 Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo mediante **SOLICITUD NORMALIZADO PARA LA ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS (RH01)** que será facilitada gratuitamente en el Ayuntamiento de Majadahonda o mediante su descarga en la dirección web https://www.majadahonda.org/ayuda-e-informacion-sobre-procesos-selectivos.

En la solicitud deberán hacerse constar expresamente los datos personales y el nombre del proceso en el que se quiere participar.

A efectos del cumplimiento de la normativa de protección de datos personales y garantía de derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado para el desarrollo del proceso selectivo.

3.3. Forma de presentación: La solicitud de participación en el proceso se presentará por medios electrónicos, preferentemente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Majadahonda, siendo imprescindible el uso del certificado digital para identificación del solicitante.

Asimismo, podrá utilizarse el Registro Electrónico General de la Administración General del Estado conforme a los medios de identificación y firma admitidos por dicha plataforma o cualquier otro registro electrónico legalmente habilitado.

Identificación y representación:

- Cuando la solicitud sea presentada directamente por el aspirante, no será necesario aportar copia del DNI.
- Cuando la solicitud sea presentada por una persona distinta del aspirante, deberá aportarse la documentación acreditativa de la representación, así como copia del DNI del aspirante.

Con la presentación de la instancia, la persona interesada declara que cumple los requisitos exigidos en la base segunda, así como su autorización para exponer sus datos personales en los sucesivos anuncios del proceso selectivo.

3.4 Plazo de presentación: **diez días hábiles** contados **a partir del siguiente** a la publicación de la convocatoria en el **BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID** (BOCM).

3.5 Tasa por derechos de examen: La participación en el proceso está sujeta al devengo de la tasa por derechos de examen prevista en la Ordenanza fiscal n.º 15 del Ayuntamiento de Majadahonda (BOCM n.º 311, de 31 de diciembre de 2012, modificación BOCM n.º 306 de 26 de diciembre de 2017) que se fija en 25,56 euros. De conformidad con lo dispuesto en dicha ordenanza, solo tendrán derecho a la bonificación, las personas desempleadas inscritas en el SEPE que así lo acrediten.

Para abonar la tasa, el interesado habrá de generar autoliquidación a través de la sede electrónica municipal y realizar el pago de esta autoliquidación mediante alguna de las siguientes modalidades:

1. Pago en línea con tarjeta o bizum.
2. Descarga de carta de pago para su abono en entidad bancaria colaboradora: SANTANDER o BBVA.

En ambos casos, el interesado deberá conservar el justificante del pago realizado el cual habrá de presentarse junto con la solicitud de participación en el proceso.

El pago de la tasa por derecho de examen deberá realizarse inexcusablemente dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación, ni total ni parcial del

mismo, fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación la acreditación de su realización en el plazo indicado.

No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de tasa por derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a los interesados. No obstante, se procederá a la devolución de la tasa cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituyen el hecho imponible de la tasa no se realice.

3.6 Documentos a adjuntar: La solicitud normalizada de participación en el proceso deberá ir acompañada, en su presentación, **necesariamente**, por los siguientes documentos:

- Justificante de haber abonado el importe de la tasa por derechos de examen.
- En caso de tener derecho a bonificación en el pago de la tasa: documento DARDE emitido por el Servicio Público de Empleo dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso.
- Cuando la solicitud sea presentada por una persona distinta del aspirante: documentación acreditativa de la representación, así como copia del DNI, o en su caso NIE, del aspirante.

Cuarta.- Órgano de selección

Por Resolución del órgano competente se establecerá la composición del órgano de selección, el cual estará integrado como mínimo por tres miembros y sus suplentes, debiendo asumir dos de ellos las funciones de Presidente y Secretario, este último con voz y voto.

El órgano de selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo que no esté previsto en las presentes Bases.

Quinta.- Admisión de los aspirantes

5.1 Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en la página web municipal y en el tablón virtual.

5.2 Los aspirantes excluidos, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

En todo caso se entenderán como causas de exclusión no subsanables:

- La presentación de la solicitud de participación en el proceso fuera de plazo, ya sea antes de la publicación de la convocatoria en el BOCM o una vez finalizado el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a dicha publicación.

- El incumplimiento de cualquier requisito de participación en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de lo establecido en la base 5.4.

- La falta de pago de la tasa por derechos de examen, salvo que se tenga derecho a bonificación y así se haya acreditado durante el plazo de presentación de solicitudes.

5.3 Las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos se considerarán automáticamente elevadas a definitivas si no se presentaran reclamaciones frente a las mismas. Si las hubiera, serán resueltas por resolución del órgano competente por la que se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

5.4 La admisión en el proceso selectivo no supone el reconocimiento del cumplimiento de los requisitos de participación exigidos. Si en cualquier momento del procedimiento o al examinar la documentación presentada, se comprobara que la persona carece de alguno de dichos requisitos, decaerá en todos los derechos derivados de su participación en el proceso selectivo.

Sexta.- Sistema selectivo

6.1 El sistema selectivo será el de oposición. Constará de dos ejercicios, de carácter eliminatorio.

Primer ejercicio: Consistirá en la realización de un cuestionario tipo test compuesto por 50 preguntas, con cuatro respuestas alternativas siendo una de ellas la correcta, que versará sobre el contenido del programa que figura como Anexo a las presentes bases. A este número de preguntas se añadirán cinco preguntas adicionales de reserva, que serán computadas en el caso de anulación posterior de alguna de aquellas.

Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 0,20 puntos, las preguntas con respuesta incorrecta restarán 0,05 y las preguntas en blanco no computarán.

El tiempo para la realización de este ejercicio, incluidas las preguntas adicionales, será de 60 minutos.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de un supuesto práctico relacionados con las materias recogidas en el programa que figura en el Anexo.

La concreción del tiempo máximo para la resolución del ejercicio será determinada por el Tribunal, no pudiendo exceder de dos horas.

El ejercicio deberá escribirse evitando la utilización de abreviaturas o signos no usuales en el lenguaje escrito. Para valorar este ejercicio, el Tribunal tendrá en consideración los siguientes criterios: la corrección e idoneidad de la solución propuesta; la corrección de la aplicación de la normativa, interpretación y argumentación propuesta; la capacidad de juicio, razonamiento, análisis y síntesis; la claridad, sencillez y fluidez en la forma de redactar la resolución del caso práctico.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

6.2 Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan.

6.3 Todas las referencias legislativas realizadas en el programa deberán entenderse realizadas a las disposiciones vigentes en la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Séptima.- Calificación final del proceso selectivo

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios, siempre que se hayan superado ambos.

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios: primero, mejor puntuación en el segundo ejercicio; segundo, mejor puntuación en el primero. De persistir el empate éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, vigente en el momento de la convocatoria del proceso. Si aun así no fuera suficiente, el empate se solventará por sorteo público entre los aspirantes que hayan empatado.

Octava.- Constitución de la bolsa de trabajo

El órgano de selección confeccionará la relación ordenada de mayor a menor puntuación de los aspirantes, en función de la puntuación final obtenida en el ejercicio, que se publicará en la página web y tablón virtual, concediéndose un plazo de cinco días hábiles para que se formulen las alegaciones que estimen pertinentes en relación con la puntuación obtenida.

Resueltas las alegaciones, el Tribunal Calificador elevará dicha relación al órgano competente para su aprobación.

Novena.- Normas de funcionamiento

Las normas de funcionamiento de la bolsa de trabajo y del proceso selectivo no previstas en las presentes bases serán las establecidas en las Bases generales sobre constitución y normas de funcionamiento y gestión de las Listas de espera y Bolsas de trabajo para la cobertura de necesidades de personal temporal en el Ayuntamiento de Majadahonda (BOCM número 57 de 8 de marzo de 2018).

Décima.- Publicaciones y notificaciones

9.1 El anuncio de las bases, junto con la convocatoria, será publicado en el BOCM y su contenido íntegro será publicado en el tablón virtual y en la página web https://www.majadahonda.org, del Ayuntamiento de Majadahonda.

9.2 El resto de las actuaciones derivadas del proceso selectivo serán publicadas en el tablón virtual y en la página web municipal.

9.3 La participación en el proceso selectivo implica la aceptación de las comunicaciones y notificaciones por medios electrónicos.

Todos los escritos, solicitudes, alegaciones, recursos y demás actuaciones que se formulen en relación con el presente proceso selectivo habrán de presentarse por medios electrónicos.

Las resoluciones y actos administrativos que afecten individualmente a los aspirantes, incluidos los que se dicten en respuesta a recursos o reclamaciones, se notificarán por medios electrónicos a través de la sede electrónica municipal produciendo plenos efectos jurídicos desde su práctica conforme a la normativa aplicable.

Undécima.- Régimen de impugnaciones

Frente a las presentes bases cabe interponer recurso potestativo de reposición ante el Alcalde de Majadahonda en el plazo de un mes desde su publicación, de conformidad con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien, directamente, recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, contados a partir del día siguiente al de su publicación. Los actos administrativos que se deriven de la aplicación de las mismas indicarán los recursos administrativos que quepa interponer frente a ellos.

Duodécima.- Referencias de género

Toda referencia hecha al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

Ayuntamiento de
MAJADAHONDA

ANEXO

Programa

1. La Constitución Española. Proceso constituyente. Estructura y contenido esencial. Procedimiento de reforma. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución Española. Garantía y suspensión. La protección de los derechos fundamentales.
2. La organización territorial del Estado en la Constitución: Principios generales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. El municipio: concepto y competencias. La Carta Europea de la Autonomía Local.
3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: el procedimiento administrativo: concepto, naturaleza y principios generales. Fases del procedimiento. Los recursos administrativos: Concepto y clases.
4. Órganos de Gobierno de los municipios de Régimen Común. El Pleno. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno Local. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de los documentos. La utilización de medios telemáticos. Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Majadahonda.
5. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales. De los órganos de las Administraciones Públicas: Abstención y recusación. De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.
6. El Presupuesto General de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto. Ejecución y liquidación del Presupuesto.
7. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPD-GDD).
8. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: objeto y ámbito subjetivo de aplicación. El Consejo de transparencia y buen gobierno: Funciones.
9. El personal al servicio de la Administración Pública conforme al Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: clases de personal. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Régimen disciplinario.
10. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.
11. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Los contratos del sector público: Objeto y ámbito del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. El contrato de obras. Los contratos de servicios. Los contratos de suministro.
12. Real Decreto 1098/2001: Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Real Decreto 817/2009 de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007: Órganos de contratación, las mesas de contratación o el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE).
13. El 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.
14. Decreto 103/2016 de 24 de octubre 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. Real Decreto 390/2021 de 1 de junio

por el que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios.
15. La legislación urbanística aplicable en la Comunidad de Madrid. Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid (I): Título I: Régimen urbanístico del suelo. Título II: Planeamiento urbanístico: Determinaciones legales y reglamentarias. Determinaciones de la ordenación urbanística. Planeamiento Urbanístico General. Planeamiento Urbanístico de Desarrollo .
16. La legislación urbanística aplicable en la Comunidad de Madrid. Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid (II): Título III. Ejecución del Planeamiento: Actividad de ejecución. Presupuestos legales Distribución equitativa de beneficios y cargas. Gestión mediante unidades de ejecución. Otras formas de ejecución. Título IV: Intervención en el uso del suelo, en la edificación y en el mercado inmobiliario. Título V: Disciplina urbanística.
17. El Plan General de Ordenación Urbana de Majadahonda (I). Determinaciones generales. Parámetros y condiciones generales de la edificación y sus relaciones con el entorno.
18. Plan General de Ordenación Urbana de Majadahonda (II). Condiciones de los usos.
19. Plan General de Ordenación Urbana de Majadahonda (III). Condiciones zonales.
20. Ordenanzas municipales - Ayuntamiento Majadahonda (I): Ordenanza Reguladora de la Intervención Municipal en las Actuaciones Urbanísticas del Ayuntamiento de Majadahonda (ORIMAU).
21. Ordenanzas municipales - Ayuntamiento Majadahonda (II): Ordenanza de Publicidad Exterior.
22. Ordenanzas municipales - Ayuntamiento Majadahonda (III): Ordenanza Reguladora del Medio Ambiente en el Municipio de Majadahonda.
23. Prevención de Riesgos Laborales. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación y principios generales de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores. Evaluación de riesgos y panificación de la acción preventiva. Equipos de protección individual y medidas de protección colectiva. Organización de la prevención en las Administraciones públicas.
24. Real Decreto 1627/1997 de 24 de octubre de disposiciones mínimas de seguridad y salud en obras de construcción. Seguridad y salud durante las fases de proyecto y ejecución de obras.
25. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación. Disposiciones generales. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Agentes de la edificación.
26. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación (CTE). Parte I. Disposiciones generales. Condiciones técnicas y administrativas. Exigencias Básicas. Contenido del proyecto. Documentación del seguimiento de la obra.
27. El Código técnico de la edificación (I): Parte I. Disposiciones generales. Condiciones técnicas y administrativas. Exigencias Básicas. Contenido del proyecto. Documentación del seguimiento de la obra.
28. El Código Técnico de la Edificación (II): DBSI. Seguridad en caso de incendio. Real Decreto 164/2025, de 4 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales: ámbito de aplicación.
29. El Código Técnico de la Edificación (III): DBSUA. Seguridad de Utilización y accesibilidad.
30. El Código Técnico de la Edificación (IV): DB-HE. Ahorro de energía. DB-HS Salubridad.
31. Instalaciones de protección contra incendios: Real Decreto 164/2025, de 4 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales (RSCIEI). Reglamento de instalaciones de protección contra incendios.
32. Ley 8/1993, de 22 de junio, de Promoción de la Accesibilidad y Supresión de Barreras Arquitectónicas. 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. Real Decreto 193/2023 de 21 de Marzo, por el que se regulan las

Ayuntamiento de
MAJADAHONDA

condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación.
33. Estructuras. El hormigón: Generalidades. Materiales. Clases de hormigones. Fabricación y puesta en obra. Control de ejecución. Control de calidad y pruebas de carga. Código Estructural.
34. Estructuras metálicas: Sistemas y tipos de acero en chapas y perfiles. Ejecución. Tratamientos de protección. Código Técnico de la Edificación-Documento Básico Seguridad Estructural-Acero (CTE-DB SE-A).
35. Patología de la edificación. Concepto, diagnosis, causas y medidas de precaución. Fisuras vivas y muertas. Medios para comprobar la actividad de las fisuras.
36. Acondicionamiento del terreno: Estudio geotécnico. Cimentaciones: definiciones y tipologías. Elementos de contención. Condiciones constructivas y de control según Código Técnico de la Edificación-Documento Básico-Seguridad Estructural-Cimientos (CTE-DB SE-C).
37. Gestión de Residuos de Construcción y Demolición. Real Decreto 105/2008 de 1 de febrero y Orden 2726/2009 de 16 de julio. Real Decreto 847/2026, de 21 de octubre, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud aplicables a los trabajos con riesgo de exposición al amianto
38. Acciones en la edificación: Generalidades, Acciones permanentes, Acciones variables, Acciones accidentales y Terminología, según Código Técnico de la Edificación Documento Básico-Seguridad Estructural-Acciones en la edificación (CTE-DB SE-AE).
39. Estructuras de madera: Muros entramados. Forjados Cubiertas. Materiales. Durabilidad y protección de la madera. Ejecución y control. Código Técnico de la Edificación-Documento Básico-Seguridad Estructural-Madera (CTE-DB SE-M).
40. Fábricas de ladrillo y bloques: Juntas de movimiento. Código Técnico de la Edificación-Documento Básico-Seguridad Estructural-Fábrica (CTE-DB SE-F). Ejecución de los trabajos. Control y medición.