



ANUNCIO

Expediente n.º: 637/2026

Procedimiento: Selección de personal

Asunto: Publicación de las bases reguladoras y convocatoria para la cobertura de una plaza de Arquitecto/a A1

Mediante Decreto de Alcaldía n.º 2026-0208, de 1 de octubre de 2026, se han aprobado las bases reguladoras y la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura, mediante oposición libre, de una plaza de Arquitecto/a, funcionario/a de carrera, grupo A, subgrupo A1, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase Técnicos Superiores, incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Cabanillas de la Sierra correspondiente al ejercicio 2026.

La plaza se encuentra vinculada al puesto de trabajo denominado «Arquitecto Municipal», sostenido en común por los Ayuntamientos de Cabanillas de la Sierra y Valdemanco.

A efectos de publicidad y general conocimiento, se publica en el tablón de anuncios electrónico de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cabanillas de la Sierra el texto íntegro de las bases reguladoras y convocatoria, que se incorpora como documento adjunto al presente anuncio.

Asimismo, las bases se encuentran disponibles en la página web municipal.

De conformidad con lo previsto en las propias bases, una vez publicado el correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, se remitirá anuncio de la convocatoria al Boletín Oficial del Estado.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En consecuencia, la publicación del presente anuncio en el tablón municipal no determina por sí sola el inicio del plazo de presentación de solicitudes.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Cabanillas de la Sierra, a fecha de firma electrónica.

EL ALCALDE-PRESIDENTE

D. FERNANDO TÁRRAGA ENAMORADO

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Ayuntamiento de Cabanillas de la Sierra

Plaza del Ayuntamiento 1, Cabanillas de la Sierra. 28721 (Madrid). Tfno. 918439003. Fax:

Fernando Tárraga Enamorado (1 de 1)
Alcalde
Firma: 05/10/2026
HASH: 4876171370245db16a3079856d83fe1



Cód. Validación: 4ZM69USLMYYGT54276KFE5H7E
Verificación: <https://cabanillasdesierra.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 28





BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A, FUNCIONARIO/A DE CARRERA, GRUPO A, SUBGRUPO A1, VINCULADA AL PUESTO DE TRABAJO DENOMINADO «ARQUITECTO MUNICIPAL» SOSTENIDO EN COMÚN POR LOS AYUNTAMIENTOS DE CABANILLAS DE LA SIERRA Y VALDEMANCO

PRIMERA. OBJETO, CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA Y NORMAS GENERALES

1.1. Es objeto de las presentes bases regular la convocatoria y el proceso selectivo para la cobertura, mediante oposición libre, de una plaza de Arquitecto/a, funcionario/a de carrera, grupo A, subgrupo A1, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase Técnicos Superiores, incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Cabanillas de la Sierra correspondiente al ejercicio 2026.

La Oferta de Empleo Público fue aprobada mediante Resolución de Alcaldía n.º 2026-0193, de 22 de septiembre de 2026, y publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid n.º 234, de 1 de octubre de 2026.

La plaza se encuentra vinculada al puesto de trabajo denominado «Arquitecto Municipal», sostenido en común por los Ayuntamientos de Cabanillas de la Sierra y Valdemanco.

1.2. La Agrupación para el sostenimiento en común del citado puesto fue autorizada mediante Orden de 4 de mayo de 2026, de la Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local de la Comunidad de Madrid, publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid n.º 113, de 14 de mayo de 2026.

1.3. La persona que supere el proceso selectivo será nombrada **funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Cabanillas de la Sierra y quedará adscrita al puesto de Arquitecto Municipal de la Agrupación.**

El puesto tiene jornada completa, distribuida ordinariamente del siguiente modo:

— Ayuntamiento de Cabanillas de la Sierra: 50 por 100.

— Ayuntamiento de Valdemanco: 50 por 100.

Se exceptúan de dicha distribución los supuestos de suma urgencia que exijan la presencia de la persona titular del puesto en cualquiera de las Entidades agrupadas, conforme a sus Estatutos.

1.4. Corresponden al puesto las funciones propias de Arquitecto Municipal y, en particular, las de asesoramiento técnico urbanístico y edificatorio; emisión de informes técnicos; intervención en expedientes de licencias, declaraciones responsables, disciplina y protección de la legalidad urbanística; redacción y firma de proyectos, memorias valoradas y demás documentación técnica municipal; dirección de obras municipales; supervisión de proyectos; elaboración de mediciones, valoraciones y presupuestos; inspección técnica y asistencia a los





órganos municipales, así como cualesquiera otras funciones propias de su titulación, categoría y puesto de trabajo.

1.5. El sistema selectivo será el de oposición libre.

1.6. El proceso se regirá por las presentes bases y, en lo no previsto en ellas, por el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; supletoriamente y en cuanto resulte aplicable, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; las Leyes 39/2015 y 40/2015, de 1 de octubre; la Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid; la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid; la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación; la normativa reguladora de la profesión de Arquitecto/a; los Estatutos de la Agrupación y las restantes disposiciones que resulten aplicables.

1.7. El proceso selectivo se desarrollará con respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad, transparencia, imparcialidad, profesionalidad, independencia y discrecionalidad técnica, adecuación entre las pruebas y las funciones a desempeñar y agilidad, sin perjuicio de la objetividad.

1.8. Las presentes bases y convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en el tablón de anuncios electrónico de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cabanillas de la Sierra.

Una vez efectuada dicha publicación se remitirá anuncio de la convocatoria al Boletín Oficial del Estado.

El plazo de presentación de solicitudes comenzará el día siguiente al de la publicación de dicho anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

1.9. Se establece como medio oficial para las sucesivas publicaciones del proceso el tablón de anuncios electrónico de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cabanillas de la Sierra, sin perjuicio de aquellas publicaciones que, conforme a estas bases o a la normativa aplicable, deban realizarse además en un diario oficial.

Las publicaciones que puedan efectuarse en otros medios tendrán carácter meramente complementario e informativo y no determinarán el inicio de plazos.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

2.1. Para ser admitidas al proceso, las personas aspirantes deberán reunir en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantener hasta la toma de posesión, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o encontrarse comprendido/a en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones de la plaza.





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

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en situación de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

En caso de nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

e) No ostentar la condición de funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Cabanillas de la Sierra en la misma plaza objeto de convocatoria.

f) Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, de la titulación académica y profesional habilitante para el ejercicio en España de la profesión regulada de Arquitecto/a.

Cumplirán este requisito:

— Quienes estén en posesión del título oficial de Arquitecto/a correspondiente a ordenaciones universitarias anteriores que produzca efectos profesionales habilitantes.

— Quienes estén en posesión de los títulos universitarios oficiales de Grado y Máster que, conjuntamente, habiliten para el ejercicio en España de la profesión regulada de Arquitecto/a.

— Quienes hayan obtenido la titulación en el extranjero y acrediten la correspondiente homologación al título oficial español habilitante o el reconocimiento profesional que permita ejercer la profesión en España.

No será suficiente una titulación universitaria relacionada con arquitectura, edificación, urbanismo, ingeniería, arquitectura técnica u otra disciplina afín cuando carezca de efectos profesionales habilitantes para el ejercicio de la profesión regulada de Arquitecto/a.

Tampoco será suficiente una mera declaración de equivalencia de nivel académico cuando no produzca efectos profesionales habilitantes.

2.2. La titulación exigida deberá permitir el ejercicio de las atribuciones profesionales que legalmente correspondan al Arquitecto/a y, en particular, la redacción y suscripción de proyectos, memorias, informes y demás documentación técnica y la dirección de obras cuando estas actuaciones se encuentren comprendidas dentro de sus atribuciones profesionales.

La persona seleccionada deberá encontrarse, con carácter previo al nombramiento y toma de posesión, en situación de plena habilitación legal y profesional y no hallarse suspendida ni inhabilitada para el ejercicio profesional.

Cuando la legislación vigente exija colegiación para el desempeño de las funciones inherentes al puesto, deberá acreditarse asimismo la correspondiente colegiación y plena habilitación profesional.

Estas condiciones deberán mantenerse durante el desempeño del puesto.





TERCERA. SOLICITUDES Y DERECHOS DE EXAMEN

3.1. Las solicitudes se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cabanillas de la Sierra.

3.2. El plazo de presentación será de **veinte días naturales** contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La presentación fuera de plazo determinará la exclusión del proceso.

3.3. Las solicitudes podrán presentarse:

— en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cabanillas de la Sierra;

— en su Registro General, sito en Plaza del Ayuntamiento n.º 1, 28721 Cabanillas de la Sierra;

— o mediante cualquiera de los restantes medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

3.4. El modelo de solicitud figura como Anexo III.

3.5. Para la admisión inicial bastará con que la persona aspirante declare responsablemente que reúne todos los requisitos exigidos, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Deberá acompañarse exclusivamente:

a) Justificante del ingreso o transferencia de los derechos de examen.

b) En su caso, documentación acreditativa de la exención o bonificación legalmente aplicable.

c) En su caso, solicitud de adaptación de tiempo o medios y documentación justificativa correspondiente.

La acreditación completa de los restantes requisitos se exigirá a la persona propuesta para nombramiento, sin perjuicio de las facultades de comprobación del Ayuntamiento y del Tribunal.

3.6. Las personas aspirantes con discapacidad que precisen adaptación de tiempo o medios deberán hacerlo constar expresamente.

El Tribunal resolverá sobre las adaptaciones solicitadas, pudiendo recabar los informes técnicos que resulten necesarios, garantizando la igualdad de condiciones sin desvirtuar el contenido de las pruebas.

3.7. De conformidad con la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de Cabanillas de la Sierra, publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid n.º 98, de 25 de abril de 2012, la tasa correspondiente asciende a **23,00 euros**.

3.8. El pago se efectuará mediante ingreso o transferencia bancaria a la siguiente cuenta municipal:





Banco Sabadell

IBAN: ES30 0081 4170 7100 0148 7255

En el concepto deberá consignarse:

«**Derechos de examen Arquitecto/a**», seguido del nombre, apellidos y DNI/NIE de la persona aspirante.

Los gastos y comisiones bancarias serán por cuenta de la persona interesada, debiendo recibirse en la cuenta municipal el importe íntegro de la tasa.

3.9. El pago deberá quedar efectuado dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Cuando se utilice transferencia bancaria, se entenderá efectuado cuando el importe tenga entrada efectiva en la cuenta municipal.

Será subsanable la falta de aportación del justificante cuando quede acreditado que el pago se efectuó dentro del plazo.

No será subsanable el pago total o parcial efectuado una vez finalizado aquel.

3.10. Serán aplicables exclusivamente las exenciones y bonificaciones previstas en las leyes, en la Ordenanza fiscal o en otras normas directamente aplicables.

3.11. No procederá devolución de la tasa cuando la exclusión resulte imputable a la persona interesada, sin perjuicio de los restantes supuestos de devolución que procedan conforme a la normativa tributaria.

El pago de los derechos de examen no sustituirá en ningún caso a la presentación de la solicitud.

CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación de las causas de exclusión.

4.2. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en el tablón de anuncios electrónico de la sede electrónica municipal.

4.3. Las personas excluidas u omitidas dispondrán de **diez días hábiles**, contados desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, para subsanar los defectos que sean susceptibles de ello o formular reclamaciones.

4.4. Transcurrido dicho plazo, la Alcaldía aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, resolviendo las reclamaciones formuladas.

Cuando no existan personas excluidas ni se formulen reclamaciones, la Resolución provisional podrá prever su elevación automática a definitiva.





En la Resolución definitiva o mediante Resolución posterior se hará pública la composición nominal del Tribunal y se determinará la fecha, hora y lugar de celebración de las pruebas.

4.5. La inclusión en la lista definitiva no supondrá reconocimiento definitivo del cumplimiento de los requisitos.

Si durante el procedimiento se comprobara que alguna persona no reúne los exigidos, podrá acordarse su exclusión, previa audiencia cuando corresponda.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1. El Tribunal será designado nominalmente mediante Resolución de Alcaldía y estará integrado por **cinco miembros titulares y sus correspondientes suplentes**, todos ellos funcionarios/as de carrera y con nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a la plaza.

La designación podrá incorporarse a la Resolución que apruebe la lista definitiva de personas admitidas y excluidas o realizarse mediante Resolución independiente.

5.2. El Tribunal estará compuesto por:

- Presidencia.
- Secretaría.
- Tres Vocalías.

La Secretaría actuará como miembro del Tribunal, con voz y voto.

5.3. La composición será predominantemente técnica.

Al menos **dos de los miembros que integren efectivamente el Tribunal** deberán estar en posesión del título de Arquitecto/a o de titulación oficial habilitante para el ejercicio de la profesión regulada de Arquitecto/a en España.

La designación de miembros suplentes deberá efectuarse de forma que las sustituciones que puedan producirse permitan mantener dicho requisito durante las actuaciones del Tribunal.

5.4. Entre las Vocalías figurará una persona designada por la Comunidad de Madrid, cuya designación será solicitada por el Ayuntamiento al órgano autonómico competente.

Se solicitará tanto Vocal titular como suplente.

Las personas designadas deberán reunir los requisitos previstos en las presentes bases y actuarán en todo caso a título individual, sin representar ni encontrarse sujetas a instrucciones de la Administración que las haya designado.

5.5. Los restantes miembros titulares y suplentes serán designados por la Alcaldía entre funcionarios/as de carrera que reúnan los requisitos establecidos.

La Resolución de designación identificará nominalmente a cada miembro, su condición de titular o suplente y la función que le corresponde dentro del Tribunal.





5.6. No podrán formar parte del Tribunal:

- el personal de elección o designación política;
- los funcionarios interinos;
- el personal eventual;
- ni quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el acceso al empleo público durante los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

Al exigir las presentes bases que todos los integrantes sean funcionarios/as de carrera, tampoco podrá formar parte personal laboral.

5.7. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual.

Sus integrantes deberán abstenerse cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 y podrán ser recusados conforme a su artículo 24.

Antes de iniciar sus actuaciones podrán ser requeridos para formular declaración sobre inexistencia de causas de abstención, cumplimiento de los restantes requisitos y compromiso de confidencialidad.

5.8. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de la Presidencia y la Secretaría, o de quienes legalmente les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría de votos, dirimiendo los empates el voto de calidad de la Presidencia.

5.9. El Tribunal podrá incorporar asesores/as especialistas para cuestiones concretas, que actuarán con voz y sin voto.

Podrá asimismo disponer del personal colaborador necesario para la organización material de las pruebas.

5.10. El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar, siempre que resulte posible, el anonimato de los ejercicios escritos mediante código, plica o sistema equivalente.

5.11. Si durante el proceso tuviera conocimiento fundado de que alguna persona aspirante puede incumplir uno o varios requisitos, podrá requerir la documentación necesaria y, previa audiencia, formular a la Alcaldía propuesta motivada de exclusión.

5.12. El Tribunal resolverá las dudas que surjan en la aplicación de las bases y adoptará los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso.

Estas facultades no permitirán modificar los requisitos de participación, naturaleza o contenido esencial de las pruebas, sistemas de calificación, puntuaciones, programa ni restantes elementos esenciales de la convocatoria.

Las decisiones relevantes deberán constar en acta.





5.13. A efectos de las asistencias e indemnizaciones por razón del servicio que legalmente procedan, el Tribunal se encuadra en la **categoría primera** de las previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, aplicándose las cuantías, requisitos, condiciones de devengo y límites vigentes en cada momento.

SEXTA. SISTEMA DE SELECCIÓN

6.1. La oposición constará de **dos ejercicios obligatorios y eliminatorios**.

6.2. Primer ejercicio

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de **50 preguntas**, con cuatro respuestas alternativas, de las que únicamente una será correcta:

- 20 preguntas sobre materias comunes.
- 30 preguntas sobre materias específicas.

Se incluirán además **10 preguntas de reserva**:

- 4 de materias comunes.
- 6 de materias específicas.

Las preguntas de reserva sustituirán por su orden a las preguntas anuladas del bloque correspondiente.

Cada respuesta correcta se valorará con 0,20 puntos.

Cada respuesta incorrecta penalizará con un tercio del valor de una respuesta correcta.

Las preguntas no contestadas o con más de una respuesta marcada tendrán valor cero.

La puntuación se calculará conforme a la fórmula:

$$P = 0,20 \times (A - E/3)$$

siendo:

P = puntuación.

A = número de respuestas correctas.

E = número de respuestas incorrectas.

La puntuación mínima del ejercicio será cero.

Si, una vez agotadas las preguntas de reserva correspondientes, el número de preguntas válidas resultase inferior a 50, la puntuación obtenida se transformará proporcionalmente de modo que el conjunto de preguntas válidas represente una puntuación máxima de 10 puntos.

La puntuación se expresará con tres decimales.





El tiempo máximo para su realización será de **una hora**.

Será necesario obtener un mínimo de **5 puntos sobre 10**.

6.3. Plantilla de respuestas e impugnación de preguntas

Celebrado el ejercicio y, cuando ambos ejercicios tengan lugar en la misma jornada, finalizado también el segundo, se publicarán el cuestionario y la plantilla provisional de respuestas correctas.

Las personas aspirantes dispondrán de **tres días hábiles** para formular impugnaciones motivadas.

El Tribunal resolverá las impugnaciones, dejando constancia motivada en acta, y publicará la plantilla definitiva antes de aprobar las calificaciones del ejercicio.

6.4. Segundo ejercicio

Consistirá en resolver por escrito uno o varios supuestos prácticos relacionados con las materias específicas del programa y con las funciones propias del puesto de Arquitecto Municipal.

El ejercicio podrá comprender, entre otros contenidos:

- informe técnico urbanístico;
- informe de licencia;
- informe sobre declaración responsable;
- informe en materia de disciplina urbanística;
- informe de supervisión de proyecto;
- memoria valorada;
- presupuesto;
- análisis de proyecto;
- propuesta técnica de obra;
- comprobación del Código Técnico de la Edificación;
- mediciones;
- croquis;
- esquemas gráficos;
- planos;
- u otra documentación técnica relacionada con las funciones de la plaza.





Al menos uno de los supuestos o apartados deberá permitir valorar directamente la capacidad de la persona aspirante para redactar y suscribir documentación técnica propia del puesto de Arquitecto Municipal.

Cuando existan varios supuestos o apartados, el propio enunciado determinará su puntuación o ponderación.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de **tres horas**.

Será necesario obtener un mínimo de **5 puntos sobre 10**.

6.5. Criterios de valoración del segundo ejercicio

Se valorará:

- a) Corrección técnica y normativa de la solución propuesta: hasta 4 puntos.
- b) Adecuación urbanística, edificatoria y sectorial: hasta 2 puntos.
- c) Estructura, motivación, claridad y precisión del informe o documento técnico: hasta 2 puntos.
- d) Viabilidad práctica de la propuesta, incluidos, cuando proceda, mediciones, presupuestos, croquis, esquemas o documentación gráfica: hasta 2 puntos.

Con anterioridad al inicio del ejercicio, el Tribunal podrá concretar y dejar documentados criterios específicos de valoración dentro de los anteriores apartados.

Dicha concreción no podrá alterar las ponderaciones ni introducir factores de valoración ajenos a las bases.

Cada miembro con derecho a voto calificará el ejercicio entre 0 y 10 puntos.

La puntuación definitiva será la media aritmética de las puntuaciones emitidas, expresada con tres decimales.

6.6. Materiales permitidos

El Tribunal podrá facilitar documentación técnica, normativa, urbanística, cartográfica o gráfica y autorizar el empleo de calculadora no programable, escalímetro, material de dibujo, normativa impresa no comentada u otros medios auxiliares.

Los medios autorizados y las condiciones de realización se comunicarán previamente y serán idénticos para todas las personas aspirantes.

6.7. Celebración de los dos ejercicios

Los dos ejercicios **podrán celebrarse en una misma jornada**, uno a continuación del otro, cuando así se determine en la Resolución o anuncio que convoque las pruebas.

En tal caso:

- a) Todas las personas aspirantes convocadas realizarán ambos ejercicios.





- b) Cada ejercicio dispondrá de su propio tiempo y documentación.
- c) Los ejercicios permanecerán materialmente separados y serán objeto de custodia diferenciada.
- d) Se utilizará, siempre que resulte posible, un sistema de codificación que permita relacionar los dos ejercicios de una misma persona aspirante sin revelar su identidad durante la corrección.
- e) La realización del segundo ejercicio no supondrá ni prejuzgará la superación del primero.
- f) El Tribunal corregirá y calificará en primer lugar el test.
- g) Una vez aprobadas las calificaciones definitivas del primer ejercicio, únicamente serán abiertos, corregidos y calificados los segundos ejercicios correspondientes a las personas aspirantes que lo hayan superado.

Cuando los dos ejercicios se celebren en fechas distintas, desde la total conclusión del primero hasta el comienzo del segundo deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

6.8. Calificaciones y alegaciones

El Tribunal publicará las calificaciones provisionales de cada ejercicio en el tablón de anuncios electrónico municipal.

Las personas aspirantes dispondrán de **diez días hábiles** para formular alegaciones.

En relación con el primer ejercicio, una vez publicada la plantilla definitiva, las alegaciones contra la puntuación se referirán a errores materiales, aritméticos o de aplicación de dicha plantilla, sin perjuicio de los recursos legalmente procedentes.

Resueltas las alegaciones se publicarán las calificaciones definitivas.

6.9. Llamamiento

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único.

La falta de comparecencia determinará el decaimiento en el derecho a participar o continuar en el procedimiento, salvo fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por el Tribunal respetando el principio de igualdad.

6.10. Identificación

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad.

6.11. Normativa exigible

Las referencias del programa a disposiciones normativas se entenderán efectuadas a la **legislación vigente en la fecha de celebración del correspondiente ejercicio.**





Cuando una disposición haya sido derogada o sustituida antes de la prueba, será exigible la normativa vigente que regule la materia, salvo que el programa determine expresamente otra cosa.

6.12. Duración máxima

La duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios será de **seis meses desde la fecha de realización del primer ejercicio**, salvo causa excepcional debidamente motivada.

SÉPTIMA. CALIFICACIÓN FINAL Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL

7.1. La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios, con un máximo de **20 puntos**.

7.2. Los empates se resolverán aplicando sucesivamente:

- 1.º Mayor puntuación en el segundo ejercicio.
- 2.º Mayor puntuación en el primer ejercicio.
- 3.º Mayor puntuación neta obtenida en las preguntas de materias específicas del primer ejercicio, calculada conforme a la fórmula:
 $0,20 \times (\text{aciertos específicos} - \text{errores específicos}/3)$.
- 4.º Mayor número de respuestas correctas en las preguntas específicas.
- 5.º Sorteo público.

7.3. El Tribunal publicará la relación definitiva de personas que hayan superado ambos ejercicios, ordenada de mayor a menor puntuación.

Al convocarse una única plaza, el Tribunal únicamente podrá proponer para nombramiento a **una persona**.

No podrá declararse que ha superado el proceso selectivo para obtener la plaza un número superior al de plazas convocadas.

7.4. Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza, cuando se produzca la renuncia de la persona seleccionada antes de su nombramiento o toma de posesión, o concurra otro supuesto legal que impida definitivamente su nombramiento o incorporación, la Alcaldía podrá requerir al Tribunal relación complementaria de las personas aspirantes que, habiendo superado ambos ejercicios, sigan a la propuesta por orden de puntuación, para su posible nombramiento.

7.5. La propuesta del Tribunal será elevada formalmente a la Alcaldía.

La propuesta no atribuirá por sí sola la condición de funcionario/a de carrera ni dará lugar al nombramiento mientras no se acredite el cumplimiento de todos los requisitos exigidos.





OCTAVA. ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS

8.1. La persona propuesta para nombramiento deberá presentar ante el Ayuntamiento, dentro del plazo de **veinte días naturales** desde el día siguiente a la publicación de la Resolución por la que se haga pública la propuesta, la siguiente documentación:

- a) Documento acreditativo de identidad, cuando no pueda ser comprobado de oficio.
- b) Título o títulos universitarios oficiales que, individual o conjuntamente, habiliten para el ejercicio en España de la profesión regulada de Arquitecto/a, o certificación acreditativa de haber satisfecho los derechos para su expedición.
- c) En caso de titulación extranjera, homologación o reconocimiento profesional habilitante.
- d) Cuando resulte legalmente exigible, certificación del correspondiente Colegio Oficial de Arquitectos acreditativa de colegiación y plena habilitación profesional.
- e) Declaración responsable de no encontrarse suspendido/a ni inhabilitado/a judicial, administrativa o profesionalmente.
- f) Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario ni encontrarse inhabilitado/a para empleo o cargo público.
- g) En el caso de nacionales de otros Estados, documentación o declaración equivalente.
- h) Declaración responsable de poseer la capacidad funcional necesaria.
- i) Declaración relativa al cumplimiento de la normativa de incompatibilidades.

8.2. El Ayuntamiento comprobará expresamente, antes de proceder al nombramiento:

- el cumplimiento de todos los requisitos de acceso;
- la suficiencia de la titulación aportada;
- sus efectos profesionales;
- la plena habilitación legal y profesional para ejercer como Arquitecto/a;
- y la capacidad legal para redactar y suscribir proyectos y demás documentación técnica correspondiente a las atribuciones profesionales de Arquitecto/a.

8.3. Quienes tengan ya la condición de funcionarios/as públicos/as estarán exentos de justificar nuevamente las circunstancias que consten suficientemente acreditadas ante la Administración, sin perjuicio de la obligación de acreditar los requisitos profesionales específicos de la plaza.

8.4. Quien no presente la documentación dentro del plazo establecido, salvo fuerza mayor, o de esta resulte que no reúne alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a su propuesta, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad.





NOVENA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

9.1. Comprobado el cumplimiento de la totalidad de los requisitos, la Alcaldía dictará Resolución expresa nombrando a la persona seleccionada **funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Cabanillas de la Sierra**, grupo A, subgrupo A1, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase Técnicos Superiores, plaza de Arquitecto/a, con adscripción al puesto de Arquitecto Municipal sostenido en común por los Ayuntamientos de Cabanillas de la Sierra y Valdemanco.

9.2. El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en el tablón de anuncios electrónico municipal.

La Resolución de nombramiento será asimismo notificada a la persona interesada, sin perjuicio de que el plazo de toma de posesión se determine conforme a la publicación oficial.

9.3. La persona nombrada deberá tomar posesión dentro del plazo de **un mes contado desde el día siguiente al de la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid**.

9.4. Con carácter previo o simultáneo a la toma de posesión deberá prestarse el juramento o promesa de acatamiento de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico en la forma legalmente establecida.

9.5. La toma de posesión se formalizará mediante acta o diligencia expresa y supondrá, una vez cumplidos los restantes requisitos legales, la efectiva adquisición de la condición de funcionario/a de carrera y la incorporación al puesto.

Hasta dicho momento, la mera superación del proceso selectivo, la propuesta del Tribunal o el nombramiento no completarán por sí solos la adquisición de la condición de funcionario/a de carrera.

9.6. Antes de formalizar la toma de posesión se comprobará que la persona nombrada continúa reuniendo los requisitos exigidos y que no concurre circunstancia sobrevenida que impida su incorporación, especialmente en materia de inhabilitación, habilitación profesional e incompatibilidades.

9.7. Si la persona nombrada no tomara posesión dentro de plazo sin causa justificada, la Alcaldía dictará Resolución expresa declarando la pérdida de los derechos derivados del proceso y dejando sin efecto el nombramiento en los términos jurídicamente procedentes, previa audiencia cuando resulte necesaria.

9.8. Cuando se produzca renuncia, falta de acreditación de requisitos, imposibilidad legal de nombramiento, renuncia posterior al nombramiento pero anterior a la toma de posesión o pérdida definitiva del derecho a tomar posesión, el Ayuntamiento podrá requerir al Tribunal la relación complementaria prevista en la base 7.4.

En tal caso, respecto de la siguiente persona por orden de puntuación deberá repetirse íntegramente la fase de acreditación de requisitos, comprobación, nombramiento, publicación y toma de posesión.





DÉCIMA. BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

10.1. Finalizado el proceso se constituirá una bolsa de empleo temporal de Arquitecto/a destinada a atender necesidades temporales cuando concurra alguno de los supuestos legalmente habilitantes para el nombramiento de personal funcionario interino.

La inclusión en la bolsa no generará derecho al nombramiento.

10.2. La bolsa únicamente podrá utilizarse cuando concurren las causas legalmente previstas, razones justificadas de necesidad y urgencia y los requisitos presupuestarios correspondientes.

Cada nombramiento se efectuará mediante Resolución expresa en la que se identifique la causa legal que lo habilita.

10.3. La bolsa se estructurará en los siguientes tramos:

a) **Primer tramo:** personas que hayan obtenido al menos 5 puntos en ambos ejercicios y no hayan obtenido plaza, ordenadas según la suma de las puntuaciones.

b) **Segundo tramo:** personas que hayan obtenido al menos 5 puntos en el primer ejercicio y, habiendo realizado el segundo, alcancen en este una puntuación mínima de 4 puntos e inferior a 5, ordenadas según la suma de las puntuaciones obtenidas.

Solo se acudirá al segundo tramo cuando no existan personas disponibles en el primero.

10.4. No se integrarán en la bolsa quienes:

— hayan resultado excluidos del proceso;

— no hayan comparecido al segundo ejercicio estando convocados para ello;

— o hayan incurrido en una actuación determinante de la anulación de alguno de sus ejercicios.

La inclusión en la bolsa no supondrá reconocimiento definitivo del cumplimiento de los requisitos exigidos para un eventual nombramiento.

10.5. Los empates se resolverán conforme a los criterios de la base 7.2.

10.6. La bolsa será aprobada por Resolución de Alcaldía, a propuesta del Tribunal, y publicada en el tablón de anuncios electrónico municipal.

La persona que obtenga la plaza no se integrará en ella.

10.7. Tendrá una vigencia máxima de tres años desde su publicación, salvo que antes se constituya otra bolsa derivada de un nuevo proceso para la misma plaza, puesto o funciones equivalentes.

10.8. Los llamamientos se realizarán por orden de prelación y disponibilidad.

Se efectuarán preferentemente mediante correo electrónico, pudiendo utilizarse adicionalmente comunicación telefónica u otros medios que permitan dejar constancia.

Las personas integrantes serán responsables de mantener actualizados sus datos de contacto.





Con carácter general dispondrán de veinticuatro horas para aceptar o rechazar el llamamiento, salvo urgencia debidamente justificada.

10.9. Antes del nombramiento, la persona llamada deberá acreditar íntegramente los requisitos exigidos y, especialmente, la titulación y habilitación legal y profesional necesarias para desempeñar las funciones de Arquitecto/a Municipal.

10.10. Se considerarán causas justificadas de no disponibilidad temporal, previa acreditación, entre otras:

- incapacidad temporal;
- embarazo;
- nacimiento;
- adopción;
- guarda con fines de adopción;
- acogimiento;
- riesgo durante el embarazo o lactancia;
- cuidado de familiares;
- prestación de servicios para otra Administración o entidad pública o privada;
- desempeño de actividad incompatible;
- fuerza mayor;
- u otra causa grave apreciada motivadamente.

10.11. El primer rechazo injustificado o falta de respuesta determinará el pase al último lugar del correspondiente tramo.

El segundo podrá determinar la exclusión de la bolsa, previa audiencia y Resolución motivada.

10.12. Serán asimismo causas de exclusión:

- a) Baja voluntaria.
- b) Falta de acreditación de los requisitos.
- c) Falsedad o inexactitud esencial en datos o documentos.
- d) Falta de toma de posesión tras aceptar el llamamiento, salvo causa justificada.
- e) Renuncia injustificada a un nombramiento ya efectuado.
- f) Pérdida sobrevenida de requisitos.
- g) Pérdida de habilitación profesional.





h) Sanción firme que imposibilite el desempeño de funciones públicas.

i) Segundo rechazo injustificado o segunda falta de respuesta.

La exclusión se acordará mediante Resolución motivada, previa audiencia.

10.13. Cuando el cese de una persona nombrada desde la bolsa no derive de causa imputable a ella, se reincorporará conservando la posición que le corresponda.

10.14. Los nombramientos efectuados mediante la bolsa tendrán naturaleza temporal y no generarán derecho a adquirir la condición de funcionario/a de carrera.

UNDÉCIMA. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

11.1. El responsable del tratamiento será el Ayuntamiento de Cabanillas de la Sierra, con domicilio en Plaza del Ayuntamiento n.º 1, 28721 Cabanillas de la Sierra.

11.2. Los datos serán tratados para gestionar la admisión, realización y calificación de las pruebas, publicaciones legalmente exigibles, comprobación de requisitos, nombramiento y, en su caso, gestión de la bolsa temporal.

11.3. La base jurídica del tratamiento será el cumplimiento de obligaciones legales y el ejercicio de potestades públicas en materia de empleo público.

11.4. Los datos podrán ser comunicados cuando exista obligación legal o resulte necesario para la correcta tramitación del procedimiento.

11.5. Las publicaciones identificarán a las personas interesadas conforme a la normativa vigente en materia de protección de datos.

Quando proceda identificación mediante documento oficial, se aplicarán las reglas establecidas en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y los criterios dictados por las autoridades competentes.

No se publicará conjuntamente el nombre y apellidos con el número completo del documento identificativo.

11.6. Las personas interesadas podrán ejercer los derechos reconocidos por la normativa de protección de datos mediante solicitud dirigida al Ayuntamiento.

DUODÉCIMA. RÉGIMEN DE RECURSOS

12.1. Contra la Resolución que apruebe las presentes bases y convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.





12.2. Alternativamente podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano de la jurisdicción contencioso-administrativa que resulte competente, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de dicha publicación.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente.

12.3. Los acuerdos del Tribunal que decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos podrán ser objeto de recurso de alzada ante la Alcaldía, conforme a los artículos 112 y 121 de la Ley 39/2015.

12.4. Los restantes actos de trámite podrán ser objeto de las alegaciones que procedan para su consideración en la Resolución que ponga fin al procedimiento.





ANEXO I. PROGRAMA DE MATERIAS

MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Principios rectores de la política social y económica. Garantías constitucionales.

Tema 2. La organización territorial del Estado. Comunidades Autónomas, provincias y municipios. Distribución constitucional de competencias. Principios de autonomía, descentralización y coordinación.

Tema 3. La Comunidad de Madrid. Estatuto de Autonomía. Organización institucional. Competencias autonómicas con incidencia en el régimen local, urbanismo, medio ambiente y patrimonio histórico.

Tema 4. El ordenamiento jurídico-administrativo. La Constitución, la ley y el reglamento. Fuentes del Derecho de la Unión Europea. Jerarquía normativa, competencia y especialidad.

Tema 5. El procedimiento administrativo común. Ley 39/2015. Interesados, actos administrativos, eficacia, notificación, publicación, términos y plazos. Revisión y recursos administrativos.

Tema 6. Régimen jurídico del sector público. Ley 40/2015. Órganos administrativos, competencia, abstención y recusación. Funcionamiento electrónico. Responsabilidad patrimonial y potestad sancionadora.

Tema 7. La jurisdicción contencioso-administrativa. Órganos, partes, objeto del recurso, procedimiento ordinario y abreviado. Especial referencia a la impugnación de actos urbanísticos y locales.

Tema 8. Transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales. Publicidad activa. Límites al acceso. Publicación de actos administrativos y datos personales.

Tema 9. La autonomía local. Garantía constitucional e institucional. Carta Europea de Autonomía Local. Principios de proximidad, suficiencia, autonomía financiera y gestión de los intereses propios.

Tema 10. El municipio. Elementos. Territorio, población y organización. El término municipal. Padrón municipal. Derechos y deberes de los vecinos.

Tema 11. Organización municipal. Alcaldía, Pleno, Junta de Gobierno Local y órganos complementarios. Régimen de atribuciones. Delegaciones. Especialidades de los municipios de régimen común.

Tema 12. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatorias, sesiones, votaciones, acuerdos, actas, certificaciones, notificaciones y publicación de acuerdos.





Tema 13. Competencias municipales. Competencias propias, delegadas y distintas de las propias. Especial referencia a urbanismo, medio ambiente urbano, infraestructuras, equipamientos y patrimonio municipal.

Tema 14. Potestades de las entidades locales. Potestad reglamentaria y de autoorganización. Potestad de planificación, potestad sancionadora, potestad tributaria, potestad expropiatoria y prerrogativas de los bienes públicos.

Tema 15. Ordenanzas y reglamentos locales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Ordenanzas urbanísticas. Ordenanzas fiscales. Reglamentos orgánicos y normativa municipal aplicable.

Tema 16. Personal al servicio de las entidades locales. Clases de personal. Derechos y deberes. Situaciones administrativas. Incompatibilidades. Especial referencia al personal técnico municipal.

Tema 17. Haciendas Locales y presupuesto municipal. Recursos de las entidades locales. Tasas, precios públicos e impuestos municipales. Crédito presupuestario, ejecución del gasto y control interno.

Tema 18. Contratos del Sector Público y contrato de obras. Expediente de contratación. Pliegos. Proyecto de obras. Supervisión, aprobación y replanteo. Dirección facultativa, certificaciones, modificados, recepción y liquidación.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 19. Régimen estatal del suelo. Texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. Situaciones básicas del suelo. Derechos y deberes.

Tema 20. Valoraciones urbanísticas. Reglamento de valoraciones de la Ley de Suelo. Valoración del suelo rural y del suelo urbanizado. Criterios básicos.

Tema 21. Reglamentos urbanísticos estatales. Planeamiento, gestión y disciplina urbanística. Vigencia, aplicación supletoria y relación con la legislación autonómica.

Tema 22. Inscripción registral de actos urbanísticos. Real Decreto 1093/1997. Actos inscribibles. Coordinación entre urbanismo y Registro de la Propiedad.

Tema 23. Ley 9/2001, del Suelo de la Comunidad de Madrid. Estructura y principios generales. Régimen urbanístico y clases de suelo.

Tema 24. Régimen urbanístico del suelo en la Comunidad de Madrid. Derechos y deberes de los propietarios. Facultades, cargas y limitaciones.

Tema 25. Ordenación del territorio en la Comunidad de Madrid. Instrumentos de ordenación territorial. Coordinación con el planeamiento urbanístico municipal.

Tema 26. Planeamiento general. Plan General de Ordenación Urbana. Contenido, documentación, tramitación, aprobación, publicación y efectos.





Tema 27. Planeamiento de desarrollo. Planes Parciales. Objeto, determinaciones, documentación, tramitación y relación con el planeamiento general.

Tema 28. Planes Especiales. Objeto, clases, contenido, determinaciones, documentación, tramitación y límites de ordenación.

Tema 29. Estudios de Detalle. Objeto, contenido, límites, documentación, tramitación y relación con la ordenación pormenorizada.

Tema 30. Proyectos de Urbanización. Naturaleza, contenido técnico, documentación, tramitación, aprobación y ejecución de obras de urbanización.

Tema 31. Ejecución del planeamiento urbanístico. Presupuestos, unidades de ejecución, ámbitos de actuación, equidistribución y deberes urbanísticos.

Tema 32. Sistemas de ejecución urbanística. Compensación, cooperación, expropiación y ejecución forzosa. Características y efectos.

Tema 33. Parcelaciones y reparcelaciones. Concepto, requisitos, procedimiento, proyecto de reparcelación y efectos urbanísticos y registrales.

Tema 34. Patrimonios públicos de suelo. Bienes integrantes, destino, gestión, disposición y relación con las actuaciones urbanísticas municipales.

Tema 35. Intervención municipal en la edificación y uso del suelo. Licencias urbanísticas, declaraciones responsables y comunicaciones previas. Régimen jurídico.

Tema 36. Licencias de obras. Obras mayores y menores. Proyecto básico y de ejecución. Informes técnicos, eficacia, condiciones y caducidad.

Tema 37. Declaraciones responsables urbanísticas en la Comunidad de Madrid. Actos sujetos, efectos, comprobación municipal, ineficacia y restablecimiento de la legalidad.

Tema 38. Licencias y control de actividades. Relación con urbanismo, medio ambiente y normativa sectorial. Informes técnicos municipales.

Tema 39. Disciplina urbanística. Protección de la legalidad urbanística. Actuaciones en curso, actuaciones terminadas, legalización y restablecimiento.

Tema 40. Régimen sancionador urbanístico. Infracciones, sanciones, responsables, procedimiento, prescripción y compatibilidad con el restablecimiento de la legalidad.

Tema 41. Órdenes de ejecución. Deber de conservación. Seguridad, salubridad, ornato, accesibilidad, ejecución subsidiaria y multas coercitivas.

Tema 42. Ruina urbanística. Clases, procedimiento, informes técnicos, medidas de seguridad, ruina inminente y efectos administrativos.

Tema 43. Inspección urbanística. Actas de inspección, visitas de comprobación, informes técnicos, valor probatorio y medidas derivadas.

Tema 44. Normativa urbanística del Ayuntamiento de Valdemanco. Normas Subsidiarias de Planeamiento vigentes, planeamiento de desarrollo, modificaciones, ordenanzas urbanísticas aplicables, condiciones de edificación y régimen de intervención municipal.





Tema 45. Normativa urbanística del Ayuntamiento de Cabanillas de la Sierra. Plan General de Ordenación Urbana vigente, planeamiento de desarrollo, modificaciones, ordenanzas urbanísticas aplicables, condiciones de edificación y régimen de intervención municipal.

Tema 46. Catálogos de bienes y espacios protegidos. Régimen de protección y determinaciones urbanísticas. Catálogo de Patrimonio Cultural de la Comunidad de Madrid. Coordinación entre la protección urbanística y la protección del patrimonio cultural.

Tema 47. Patrimonio Histórico Español. Ley 16/1985. Bienes protegidos, entornos de protección, autorizaciones e intervención municipal.

Tema 48. Patrimonio Cultural de la Comunidad de Madrid. Ley 8/2023, de 30 de marzo. Bienes de Interés Cultural, Bienes de Interés Patrimonial y Bienes Catalogados. Régimen de protección, informes, autorizaciones e intervención municipal.

Tema 49. Comisiones de patrimonio histórico. Organización, competencias, funcionamiento, emisión de informes y efectos sobre expedientes municipales.

Tema 50. Evaluación ambiental. Ley 21/2013. Evaluación ambiental estratégica, evaluación de impacto ambiental, planeamiento, proyectos y licencias.

Tema 51. Evaluación ambiental en la Comunidad de Madrid. Régimen autonómico aplicable, normativa vigente, informes ambientales, actividades, planeamiento y coordinación administrativa.

Tema 52. Proyectos de ejecución y memorias valoradas. Contenido, documentación técnica, tramitación administrativa, aprobación y control municipal.

Tema 53. Redacción y firma de proyectos por técnicos municipales. Competencia profesional, habilitación, visado cuando proceda, supervisión y responsabilidad técnica.

Tema 54. Ley 38/1999, de Ordenación de la Edificación. Exigencias técnicas y administrativas. Agentes de la edificación y responsabilidades.

Tema 55. Código Técnico de la Edificación. Parte I. Disposiciones generales, exigencias básicas, condiciones técnicas y documentación del proyecto.

Tema 56. Código Técnico de la Edificación. Seguridad estructural, seguridad en caso de incendio, seguridad de utilización y accesibilidad.

Tema 57. Código Técnico de la Edificación. Salubridad, protección frente al ruido, ahorro de energía y aplicación en edificios existentes.

Tema 58. Rehabilitación edificatoria. Criterios de intervención, conservación, accesibilidad, eficiencia energética y adecuación patrimonial.

Tema 59. Urbanización de espacios públicos. Plazas, zonas históricas, arbolado, pavimentación, mobiliario urbano, accesibilidad y adecuación ambiental.

Tema 60. Sostenibilidad en construcción y urbanismo. Arquitectura bioclimática, eficiencia energética, gestión ambiental y criterios de sostenibilidad.





Tema 61. Presupuestos de obra. Precios unitarios, precios auxiliares, costes directos e indirectos, presupuesto de ejecución material y presupuesto base de licitación.

Tema 62. Mediciones y certificaciones de obra. Precios descompuestos, unidades de obra, bases de precios, certificaciones ordinarias y certificación final.

Tema 63. Demoliciones, movimientos de tierras y cimentaciones. Entibaciones, excavaciones, clasificación, ejecución, control, medición y criterios de seguridad.

Tema 64. Hormigón. Componentes, fabricación, puesta en obra, control de calidad, medición y aplicaciones en edificación y rehabilitación.

Tema 65. Cimentaciones en el Código Técnico de la Edificación. Tipos, criterios de diseño, ejecución, control y patologías frecuentes.

Tema 66. Estructuras de fábrica, acero, mixtas y hormigón armado. Criterios de diseño, ejecución, conservación, mantenimiento y patologías.

Tema 67. Cubiertas, fachadas y envolvente edificatoria. Soluciones constructivas, aislamiento, estanqueidad, conservación, patologías y rehabilitación.

Tema 68. Instalaciones eléctricas de baja tensión. Normativa aplicable, instalaciones interiores, locales de riesgo especial, control y documentación técnica.

Tema 69. Instalaciones de protección contra incendios. Sistemas de detección, alarma y extinción. Condiciones técnicas, control y mantenimiento.

Tema 70. Seguridad contra incendios en establecimientos industriales. 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, requisitos técnicos e intervención municipal.

Tema 71. Pavimentaciones urbanas. Calzadas, aceras, firmes, materiales, criterios de selección, ejecución, medición y conservación.

Tema 72. Conservación de pavimentos y vías públicas locales. Carreteras, caminos, aceras, firmes, refuerzos, mantenimiento y actuaciones de mejora.

Tema 73. Redes de saneamiento. Aguas residuales, pozos, sumideros, cámaras, aliviaderos, colectores, trazado, ejecución y mantenimiento.

Tema 74. Drenaje urbano y aguas pluviales. Cálculo de caudales, infiltración, hidrología urbana, colectores y soluciones de evacuación.

Tema 75. Seguridad y salud en obras de construcción. Real Decreto 1627/1997. Estudio de seguridad, plan de seguridad y coordinación.

Tema 76. Equipos de trabajo y trabajos temporales en altura. Reales Decretos 1215/1997 y 2177/2004. Medidas preventivas y obligaciones.

Tema 77. Preparación técnica del contrato de obras. Memoria justificativa, informe de necesidad, proyecto técnico, pliego de prescripciones técnicas y presupuesto.





Tema 78. Ejecución técnica del contrato de obras. Dirección facultativa, replanteo, plan de seguridad, certificaciones ordinarias, modificados, excesos de medición, incidencias de obra y documentación técnica de seguimiento.

Tema 79. Recepción y liquidación del contrato de obras. Recepción, plazo de garantía, certificación final, liquidación, medición general, vicios ocultos y documentación final.

Tema 80. Contratos de servicios técnicos de arquitectura y urbanismo. Redacción de proyectos, dirección de obra, asistencia técnica, valoración de ofertas y seguimiento.

Tema 81. Accesibilidad universal. Normativa estatal y autonómica. Accesibilidad en edificios, espacios públicos urbanizados, ajustes razonables e informes técnicos.

Tema 82. Informe de Evaluación de Edificios. Conservación, accesibilidad, eficiencia energética, contenido, tramitación, efectos y registro.

Tema 83. Sistemas de Información Geográfica. Concepto, componentes, cartografía, bases de datos geográficas y aplicaciones al urbanismo municipal.

Tema 84. Información geográfica y formatos de intercambio. Normalización, estándares, servicios geográficos, interoperabilidad y uso administrativo.

Tema 85. Catastro inmobiliario. Información catastral, alteraciones catastrales, coordinación Catastro-Registro y utilización en expedientes urbanísticos.

Tema 86. Espectáculos públicos y actividades recreativas en la Comunidad de Madrid. Condiciones técnicas, aforos, seguridad, accesibilidad y control municipal.

Tema 87. Espectáculos taurinos y festejos populares. Instalaciones, condiciones de seguridad, autorizaciones, documentación técnica e informes municipales.

Tema 88. Instalaciones eventuales, portátiles o desmontables. Carpas, escenarios, gradas, elementos auxiliares, seguridad estructural, evacuación e informes técnicos.

Tema 89. Bienes de las entidades locales. Bienes demaniales y patrimoniales, inventario, conservación, afectación e informes técnicos sobre inmuebles municipales.

Tema 90. Funciones del Arquitecto Municipal en Cabanillas de la Sierra y Valdemanco. Informes, licencias, proyectos, dirección de obras y asistencia técnica.





ANEXO II. CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA Y DEL PUESTO

- **Grupo/Subgrupo:** A/A1.
- **Escala:** Administración Especial.
- **Subescala:** Técnica.
- **Clase:** Técnicos Superiores.
- **Naturaleza:** funcionarial.
- **Denominación de la plaza:** Arquitecto/a.
- **Número de plazas:** una.
- **Turno:** libre.
- **Sistema selectivo:** oposición.
- **Administración de nombramiento:** Ayuntamiento de Cabanillas de la Sierra.
- **Puesto de adscripción:** Arquitecto Municipal sostenido en común por los Ayuntamientos de Cabanillas de la Sierra y Valdemanco.
- **Titulación:** titulación académica y profesional habilitante para el ejercicio en España de la profesión regulada de Arquitecto/a, con atribuciones suficientes para redactar y firmar proyectos y demás documentación técnica propia de dicha profesión.
- **Habilitación profesional:** antes del nombramiento y toma de posesión deberá acreditarse la plena habilitación legal y profesional y, cuando resulte legalmente preceptiva, la correspondiente colegiación.
- **Jornada:** jornada completa, distribuida ordinariamente al 50 por 100 entre ambos Ayuntamientos, conforme a los Estatutos de la Agrupación, sin perjuicio de los supuestos de suma urgencia previstos en ellos.





ANEXO III. MODELO DE SOLICITUD

D./D.^a _____, con DNI/NIE/pasaporte
_____, domicilio a efectos de notificaciones en
_____, teléfono _____ y
correo electrónico _____,

EXPONE

Que, habiéndose convocado proceso selectivo para la cobertura, mediante oposición libre, de una plaza de Arquitecto/a, grupo A, subgrupo A1, funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Cabanillas de la Sierra, vinculada al puesto de Arquitecto Municipal sostenido en común con el Ayuntamiento de Valdemanco,

DECLARA RESPONSABLEMENTE

Primero. Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Segundo. Que, a dicha fecha, se encuentra en posesión, o en condiciones de obtener, la titulación académica y profesional habilitante exigida para el ejercicio en España de la profesión regulada de Arquitecto/a.

Tercero. Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y en la documentación que se acompaña.

Cuarto. Que se compromete a acreditar documentalmente los requisitos exigidos cuando sea requerido/a y, especialmente, en caso de resultar propuesto/a para el nombramiento.

SOLICITA

Ser admitido/a al proceso selectivo.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA

- ☐ Justificante de ingreso o transferencia correspondiente a los derechos de examen.
- ☐ Documentación acreditativa de exención o bonificación, en su caso.
- ☐ Solicitud y documentación justificativa de adaptación de tiempo y/o medios, en su caso.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS





Responsable: Ayuntamiento de Cabanillas de la Sierra.

Finalidad: gestión del proceso selectivo y, en su caso, de la bolsa temporal.

Legitimación: cumplimiento de obligaciones legales y ejercicio de potestades públicas en materia de empleo público.

Derechos: podrán ejercerse mediante solicitud dirigida al Ayuntamiento de Cabanillas de la Sierra.

Delegado de Protección de Datos: dpd@cabanillasdelasierra.org.

En _____, a _____ de _____ de 2026.

Firma de la persona solicitante:

EL ALCALDE-PRESIDENTE

D. FERNANDO TÁRRAGA ENAMORADO

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE AL MARGEN

Cód. Validación: 4ZM89USL MYYGT54276KFE5H7E
Verificación: <https://cabanillasdelasierra.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 28 de 28

