

BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA EL ACCESO, POR TURNO LIBRE, A UNA PLAZA DE “INGENIERO INDUSTRIAL” DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAVICIOSA DE ODÓN (MADRID)

Primera. Objeto de la convocatoria y normas generales.

1.1. Objeto. Es objeto de estas Bases, y su consiguiente convocatoria, regular el proceso selectivo para la cobertura de 1 plaza de Ingeniero Industrial vacante en la plantilla del personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase Superior, Grupo A, Subgrupo A1, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con su Disposición Transitoria Tercera, con las retribuciones básicas que correspondan a dicho grupo y las retribuciones complementarias que correspondan con arreglo a la Relación de Puestos de Trabajo y al régimen retributivo vigente. La plaza convocada se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público de 2024, (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº307 de 26 de diciembre de 2024)

El número de plazas convocadas será ampliable, en función de las vacantes de la categoría Ingeniero Industrial que se produzcan por cualquier causa, durante el desarrollo del presente proceso selectivo, previa publicación en la correspondiente Oferta de Empleo Público.

1.2. Legislación aplicable La realización del proceso de selección se ajustará con carácter particular, por las presentes Bases, sin perjuicio de la normativa general de aplicación, constituida por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público; Real Decreto-Ley 6/2023, de 19 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en materia de servicio público de justicia, función pública, régimen local y mecenazgo; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid. Asimismo, será de aplicación el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local. Con carácter supletorio, y en lo no previsto por la normativa anterior, será de aplicación el 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. 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, y su normativa de desarrollo.

1.3. Publicaciones La convocatoria del proceso selectivo y un extracto de las bases que lo regulan se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, así como la correspondiente



publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado que abrirá el plazo de presentación de solicitudes. Las bases íntegras se harán públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y a través de la página web municipal <https://www.aytovillaviciosaodeodon.es/>.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento administrativo la exposición en el Tablón de Anuncios y Edictos del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón, así como en la página web municipal.

1.4. Protección de datos de carácter personal:

Los datos personales aportados por las personas aspirantes serán tratados por el Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón, como responsable del tratamiento, con la finalidad de gestionar su participación en el proceso selectivo, el desarrollo de las pruebas, la publicación de resultados y, en su caso, el nombramiento y toma de posesión, así como el cumplimiento de obligaciones legales en materia de empleo público y transparencia.

La base jurídica del tratamiento es el cumplimiento de una obligación legal y/o el ejercicio de poderes públicos / misión realizada en interés público. Los datos identificativos y los relativos a calificaciones y resultados podrán publicarse en el Tablón de Edictos/Anuncios y en la web municipal, en los términos previstos en la normativa aplicable.

Las personas interesadas podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad en los términos legalmente previstos, así como presentar reclamación ante la autoridad de control competente.

Segunda. - Requisitos de las personas aspirantes.

2.1. Para ser admitidas en el proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o hallarse incurso en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 57 del Texto Refundido de Estatuto Básico del Empleado Público
- b) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa establecida en la legislación vigente.
- c) Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, de titulación universitaria habilitante para el ejercicio de la profesión regulada de Ingeniero/a Industrial, esto es:
 - Título oficial de Máster Universitario en Ingeniería Industrial (Máster habilitante), o
 - Título de Ingeniero Industrial conforme a planes anteriores, titulación equivalente que habilite para el ejercicio profesional, de acuerdo con la normativa vigente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse la homologación o, en su caso, el reconocimiento profesional que habilite para el ejercicio en España.

- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas por resolución judicial.
- f) Tasa: Haber abonado la correspondiente tasa conforme a las Ordenanzas municipales.

Tercera. - Presentación de instancias.



3.1. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Si el último día de presentación de instancias fuera sábado o inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.2. Las solicitudes para participar en el proceso selectivo se presentarán en el modelo normalizado (modelo de participación) en cualquiera de los registros que menciona el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o en el Registro General del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón (Plaza de la Constitución, 1). En la solicitud se hará constar el proceso selectivo al que opta y los datos de publicación en el BOE.

3.3. Documentación: La documentación a adjuntar para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, será la siguiente:

- a) Solicitud de participación (instancia normalizada) debidamente cumplimentada.
- b) Original o fotocopia del justificante acreditativo de pago íntegro de los derechos del examen, y en el supuesto de bonificación de pago de la misma, la documentación acreditativa oportuna.
- c) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.
- d) Fotocopia de la titulación exigida, indicada en la Base segunda, y sin perjuicio de la obligación futura de la presentación del original o fotocopia compulsada.

3.4. Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias.

3.5. Causa de exclusión: La no presentación de la instancia en tiempo, y en la forma determinada en los apartados precedentes será causa de exclusión del proceso selectivo.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el registro general del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón.

Cuarta. - Admisión de aspirantes.

4.1. Lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas:

Expirado el plazo de presentación de instancias, en el plazo máximo de 10 días hábiles el órgano competente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas y causa de exclusión en su caso. El anuncio pertinente se publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

4.2. Causas de exclusión no subsanables: A efectos de la admisión de aspirantes, se entenderán como no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.
- La falta de pago en plazo de la tasa por derechos de examen.

4.3. Trámite de subsanación de defectos u omisiones:

La resolución a la que se refiere este apartado establecerá un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de defectos por parte de las personas aspirantes provisionalmente excluidas o que no figuren en la lista provisional de admitidos, de conformidad con lo dispuesto en la legislación reguladora del procedimiento administrativo común.

4.4. Lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas:

La lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el procedimiento selectivo se aprobará cuando haya transcurrido el plazo de subsanación.



La resolución que apruebe la lista definitiva indicará el lugar, fecha y hora del inicio de las pruebas, así como los miembros que compondrán el tribunal de selección.

Esta lista definitiva será publicada en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

4.5. Recursos: Contra la resolución por la que se haga pública la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo

Quinta. - Tribunal de selección.

5.1. Composición. El tribunal de selección será nombrado por resolución de la Concejalía delegada de Recursos Humanos, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, entre funcionarios de carrera del Subgrupo A1, Escala de Habilitación Nacional/ Escala de Administración General/ Escala de Administración Especial.

5.2 A efectos del régimen de asistencias previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, este Tribunal tendrá la categoría primera.

5.3. Actuaciones del Tribunal en el proceso:

El procedimiento de actuación del tribunal de selección se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. Corresponde al tribunal de selección determinar el nivel exigible para la obtención de las calificaciones mínimas previstas para superar las pruebas, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.

El tribunal de selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo, y en particular resolverán todas aquellas peticiones que se formulen por las personas aspirantes referidas a:

- Obtención de copia del examen realizado (hoja de respuestas en los cuestionarios tipo test).
- Alegación impugnatoria relacionada con pregunta/s integradas en los respectivos cuestionarios de preguntas.
- Revisión de la calificación concedida.
- Cualquier otra aclaración o alegación relacionada con la actuación del órgano seleccionador.

El plazo para formular cualquiera de las peticiones indicadas será de cinco días naturales, a contar desde el día siguiente a la fecha en que se haya comunicado el correspondiente acto administrativo. Los acuerdos que adopte el tribunal de selección en relación con las peticiones citadas serán comunicados a las personas interesadas mediante publicación de los mismos en el tablón de anuncios y en la página web municipal.

Sexta. - Derechos de examen. La cuantía de la tasa por derechos de examen es de 27.20 euros y su abono se realizará mediante ingreso o transferencia en la cuenta abierta en la CaixaBank con nº ES30 2100 3840 1713 0003 0997. Las personas aspirantes deberán indicar en el justificante bancario su nombre y apellidos, así como la denominación del proceso selectivo en que participan. La falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen determinará la exclusión del proceso selectivo. En aquellos casos en los que, el sujeto pasivo sea una persona que figura como demandante de empleo, con una antigüedad mínima de dos años, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado, se aplicará una



reducción, sobre la tarifa anterior del 50%. Para la aplicación de la mencionada reducción, el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas en el apartado anterior, mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicio Regional de empleo que corresponda.

Séptima. - Sistema Selectivo

El sistema selectivo será el de oposición libre, de acuerdo con la resolución que apruebe la correspondiente convocatoria, y constará de las siguientes fases:

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio:

7.2.1. Primer ejercicio:

Consistirá en la cumplimentación de un cuestionario de 100 preguntas, relacionadas con el contenido del programa del Anexo I, con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta. Podrán preverse hasta 10 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 100 anteriores.

El tiempo para la realización de este ejercicio, incluidas las preguntas adicionales, será de 120 minutos. En la calificación de este ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las tres letras en blanco o con más de una opción de respuesta no tendrá valoración y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/3 del valor de la respuesta correcta, redondeado al valor del segundo decimal. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos. El tribunal podrá establecer un nivel mínimo para la superación de esta prueba, de conformidad con el sistema de valoración que acuerde para la misma. En ese caso, dicho nivel mínimo habrá de ponderarse para su coincidencia con la citada puntuación mínima.

7.2.2 Segundo ejercicio:

Consistirá en la resolución escrita de un supuesto práctico a elegir entre dos que planteará el Tribunal, relacionado con las funciones propias de la plaza convocada y el área de adscripción del puesto y con la totalidad del temario que figura como anexo II. El tiempo de realización será de dos horas y los aspirantes podrán apoyarse para su realización en legislación, jurisprudencia o textos legales. No se permitirá el uso de dispositivos electrónicos. Los textos legales deberán aportarse en soporte papel y no podrán contener comentarios, anotaciones doctrinales o jurisprudenciales, ni formularios resueltos, sin perjuicio de subrayados simples.

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.

El tribunal podrá acordar que este ejercicio sea leído en sesión pública, en cuyo caso las personas aspirantes serán advertidas de ello antes de comenzar la realización del ejercicio. Si durante la lectura del ejercicio, el tribunal apreciara deficiencia notoria en el contenido de lo leído por el aspirante, podrá invitar a este a que desista de continuar el ejercicio. Concluida la lectura, el tribunal podrá dialogar con el/la aspirante sobre el contenido práctico objeto del ejercicio, pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. Este diálogo podrá tener una duración máxima de quince minutos.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 20 puntos, siendo necesario alcanzar una puntuación de 10 puntos para superarlo. 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 de cada ejercicio.

Octava. – Desarrollo y resolución del proceso selectivo.

8.1. Llamamiento único: Las personas participantes serán convocadas a la celebración de los ejercicios en llamamiento único. El orden de actuación se iniciará alfabéticamente por la letra que resulte del sorteo público celebrado por la Secretaría de Estado de Función Pública para el año correspondiente, y deberán ir provistas de documentación original acreditativa vigente, bien D.N.I., permiso de conducir o pasaporte, únicos documentos válidos para acreditar su identidad. La no presentación de la persona aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento del llamamiento determinará automáticamente el decaimiento en su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluida en consecuencia del proceso selectivo.

Las personas aspirantes con discapacidad podrán solicitar las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios para la realización de los ejercicios, indicando en su solicitud las necesidades concretas y aportando dictamen técnico facultativo u otra documentación justificativa. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar la igualdad de oportunidades, conforme a la normativa aplicable.

8.2. Acreditación de la identidad: Comenzada la práctica de los ejercicios, el tribunal calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a las personas participantes para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

8.3. Relación de personas aprobadas y propuesta del tribunal: La calificación final se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas en la fase oposición. En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida en la calificación final, se atenderá para resolverlo a los siguientes criterios por orden de preferencia:

- 1º) Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
- 2º) Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.

8.4. Resolución del proceso selectivo: En el plazo de cinco (5) días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la propuesta de nombramiento, el aspirante propuesto aportará los documentos que a continuación se relacionan siempre que no se hubiere permitido su consulta en la presentación de la solicitud del proceso selectivo:

a) Original del Documento Nacional de Identidad, para su cotejo por el departamento de Recursos Humanos.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial.

c) Original del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, para su compulsas por la Unidad Administrativa de Recursos Humanos, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido



después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

d) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

En caso de que la persona candidata al que correspondiese el nombramiento no fuera nombrada o no tomara posesión, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

La persona aspirante nombrada deberá tomar posesión en el plazo legalmente previsto, previa declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

Novena. - Régimen de impugnaciones.

La presente resolución pone fin a la vía administrativa y frente a la misma podrá interponerse cualquiera de los recursos que se indican a continuación: I. Recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que ha dictado el presente acto, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, de conformidad con los artículos 30, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. II. Directamente recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 8.1, 14.1. 2ª y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

III. Todo ello, sin perjuicio de que la persona interesada ejercite cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).



**TEMARIO DE OPOSICIÓN
-ANEXO I.-
PARTE GENERAL**

BLOQUE I. ORGANIZACIÓN, RÉGIMEN JURÍDICO Y GESTIÓN PÚBLICA

Tema 1. Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios constitucionales relevantes para la Administración. Derechos fundamentales vinculados a la actividad administrativa (igualdad, tutela judicial, libertad de empresa, propiedad) y sus límites. Garantías y suspensión.

Tema 2. Organización institucional del Estado. La Corona y las Cortes Generales: funciones esenciales. Gobierno y Administración. Poder Judicial y Tribunal Constitucional: nociones básicas con incidencia en la actividad administrativa.

Tema 3. Organización territorial y distribución competencial. Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales. Principio de autonomía y coordinación. Reglas básicas de distribución de competencias y su impacto en industria, comercio, medio ambiente y urbanismo.

Tema 4. Unión Europea y actividad administrativa. Fuentes del Derecho de la UE y su aplicación. Principios de primacía y efecto directo. Incidencia en contratación pública, energía, medio ambiente, consumidores y mercado interior.

Tema 5. Régimen Local: marco básico. Ley 7/1985, LRRL: principios y estructura. Municipio y provincia. Competencias municipales con especial referencia a actividades, comercio, protección ambiental, vía pública y disciplina.

Tema 6. Organización municipal y funcionamiento. Órganos necesarios y complementarios. Competencias del Pleno, Alcaldía y Junta de Gobierno. Delegaciones. Funcionamiento de órganos colegiados y régimen de sesiones/acuerdos.

Tema 7. Potestad reglamentaria local. Ordenanzas y reglamentos: límites, procedimiento de aprobación, publicación y entrada en vigor. Ordenanzas vinculadas a actividades, ocupación de vía pública, mercados, ruidos, residuos, etc.

Tema 8. Fuentes del Derecho Administrativo. Jerarquía normativa. Ley y reglamento. Instrucciones y circulares. Principios generales del Derecho. Jurisprudencia y su valor práctico en la actuación municipal.

Tema 9. Ley 39/2015: ámbito y principios. Ámbito de aplicación. Principios del procedimiento. Derechos de las personas interesadas. Lenguaje claro y motivación. Administración electrónica como regla general.

Tema 10. Los interesados en el procedimiento. Capacidad y representación. Identificación y firma. Derechos de audiencia. Registro de apoderamientos y subsanación. Trámites esenciales y efectos de su omisión.

Tema 11. Acto administrativo. Concepto, elementos, requisitos y clases. Motivación. Eficacia, ejecutividad y ejecutoriedad. Notificación y publicación. Validez: nulidad y anulabilidad.

Tema 12. Procedimiento administrativo común. Iniciación. Ordenación e instrucción: prueba, informes y trámite de audiencia. Finalización: resolución, desistimiento, renuncia, caducidad y terminación convencional.

Tema 13. Plazos, silencio y actividad administrativa. Cómputo de plazos. Ampliación y reducción. Silencio administrativo: reglas generales y supuestos frecuentes en licencias/DR/comunicaciones. Certificación y efectos.

Tema 14. Revisión de actos y recursos. Revisión de oficio y declaración de lesividad. Recursos administrativos: alzada, reposición y extraordinario de revisión. Medidas cautelares y ejecución.

Tema 15. Ley 40/2015: régimen jurídico del sector público. Órganos administrativos. Relaciones interadministrativas. Convenios, encomiendas y medios propios. Responsabilidad de autoridades y personal al servicio de las AAPP (nociones).



Tema 16. Potestad sancionadora. Principios (legalidad, tipicidad, proporcionalidad, non bis in idem). Procedimiento sancionador. Prescripción. Medidas provisionales. Especial referencia a disciplina de actividades.

Tema 17. Responsabilidad patrimonial. Requisitos, daño antijurídico y relación de causalidad. Procedimiento y plazos. Responsabilidad por funcionamiento normal/anormal. Acción de regreso.

Tema 18. Administración electrónica. Sede, registro electrónico, notificaciones, expediente electrónico y archivo. Interoperabilidad y trazabilidad. Identificación y firma. Validez de copias y digitalización.

Tema 19. Transparencia y buen gobierno. Obligaciones de publicidad activa. Derecho de acceso: límites, procedimiento y motivación de la resolución. Buen gobierno e integridad pública.

Tema 20. Protección de datos personales. Principios, bases de legitimación, derechos. Responsabilidad proactiva. Encargados del tratamiento. Medidas de seguridad y brechas. Tratamiento en expedientes de inspección/sanción.

Tema 21. Igualdad, violencia de género y no discriminación. Ley Orgánica 3/2007: Prevención de acoso y enfoque en el empleo público.

Tema 22. Prevención de riesgos laborales en AAPP. Marco general y organización preventiva. Evaluación de riesgos. Coordinación de actividades empresariales (CAE) en edificios y servicios municipales. Responsabilidades.

Tema 23. Régimen del empleo público (TREBEP). Clases de personal. Derechos y deberes. Código de conducta. Régimen disciplinario (nociones). Particularidades en Entidades Locales.

Tema 24. Incompatibilidades del personal al servicio del sector público. Régimen general. Actividades públicas/privadas. Declaraciones y autorizaciones. Conflictos de interés y su impacto en contratación e inspección.

Tema 25. Haciendas Locales: nociones generales. Recursos de las Haciendas Locales. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales. Ordenanzas fiscales vinculadas a licencias, ocupaciones y servicios.

Tema 26. Presupuesto y gasto público municipal. Estructura y principios presupuestarios. Fases del gasto (autorización, disposición, reconocimiento, pago). Control interno. Impacto en contratación de servicios y obras.

Tema 27. Subvenciones públicas (nociones). Principios, bases reguladoras, convocatoria y justificación. Reintegro y control. Aplicación práctica en ámbitos de energía, comercio, industria y modernización.

Tema 28. Contratos del Sector Público: principios y estructura. Ámbito subjetivo y objetivo. Principios (publicidad, concurrencia, integridad). Preparación y contenido del expediente. Pliegos y prescripciones técnicas.

Tema 29. Tipología contractual y procedimientos. Obras, servicios, suministros y concesiones. Procedimientos de adjudicación. Solvencia y criterios. Contratos menores y límites. Encargos a medios propios (nociones).

Tema 30. Ejecución contractual y control. Dirección, supervisión y control técnico. Modificaciones, prórrogas y penalidades. Recepción y garantía. Liquidación. Particularidades de contratos de mantenimiento e instalaciones.

-ANEXO I.- PARTE ESPECÍFICA

BLOQUE II. COMERCIO, ACTIVIDADES Y INTERVENCIÓN MUNICIPAL

Tema 31. Competencias municipales en comercio y actividades. Marco general y distribución competencial. Intervención administrativa: títulos habilitantes, inspección y control. Coordinación con urbanismo, medio ambiente, sanidad y seguridad.



Tema 32. Régimen de intervención en actividades económicas. Principios de necesidad y proporcionalidad. Declaración responsable, comunicación previa y licencia: diferencias, efectos y control a posteriori. Responsabilidad del titular.

Tema 33. Procedimientos municipales en licencias/DR/comunicaciones. Requisitos documentales típicos. Subsanación y mejoras. Informes preceptivos. Coordinación interna. Plazos y efectos del silencio.

Tema 34. Disciplina de actividades e inspección municipal. Planificación de inspecciones. Actas, requerimientos y medidas correctoras. Medidas provisionales y cautelares. Clausura, suspensión y precintos: garantías.

Tema 35. Régimen sancionador en materia de actividades. Tipificación, graduación y proporcionalidad. Tramitación. Prueba e informes técnicos. Prescripción. Ejecución y medidas de restablecimiento.

Tema 36. Ocupación de vía pública vinculada a comercio. Terrazas, expositores, mercadillos y eventos. Autorizaciones, condiciones técnicas, seguridad y accesibilidad. Coordinación con tráfico y policía local.

Tema 37. Mercados municipales y comercio ambulante. Régimen de autorizaciones/concesiones. Condiciones higiénico-sanitarias (nociones). Seguridad, instalaciones y mantenimiento. Control de actividad y cumplimiento.

Tema 38. Establecimientos comerciales: tipologías y requisitos generales. Aforo, accesibilidad, señalización y condiciones de seguridad. Particularidades de centros comerciales y grandes superficies (en lo municipal y coordinación).

Tema 39. Espectáculos públicos y actividades recreativas: enfoque técnico-municipal. Títulos habilitantes. Condiciones de seguridad, aforos, evacuación y prevención de incendios. Horarios. Coordinación con emergencias.

Tema 40. Contaminación acústica y vibraciones en actividades. Conceptos, medición y criterios. Aislamiento, limitadores, medidas correctoras. Procedimiento de control municipal, inspección y régimen sancionador.

Tema 41. Calidad del aire interior y ventilación en locales. Criterios técnicos y de mantenimiento. Ventilación, extracción y renovación. Interacciones con instalaciones térmicas. Problemas frecuentes y soluciones.

Tema 42. Protección ambiental vinculada a actividades. Emisiones, vertidos, olores y residuos. Controles municipales y coordinación con órgano ambiental autonómico. Medidas correctoras y seguimiento.

Tema 43. Residuos en actividades comerciales e industriales. Obligaciones del productor/poseedor (nociones). Separación y gestión. Residuos peligrosos: cautelas. Control y coordinación con servicios municipales.

Tema 44. Vertidos y saneamiento: impacto de actividades. Riesgos para la red municipal. Arquetas, separadores (grasas/hidrocarburos) y mantenimiento. Condiciones técnicas en autorizaciones y control.

Tema 45. Seguridad alimentaria en el ámbito municipal (nociones técnicas). Competencias y coordinación. Condiciones de instalaciones, cámaras, ventilación y gestión de residuos. Papel del técnico municipal en informes e inspección (sin invadir sanidad).

Tema 46. Accesibilidad universal en establecimientos y espacio público. Criterios en itinerarios, rampas, aseos adaptados, señalización y pavimentos. Exigencias en autorizaciones y en ocupación de vía pública.

Tema 47. Código Técnico de la Edificación: seguridad de utilización y accesibilidad (DB-SUA). Aplicación práctica en locales, cambios de uso y reformas. Barreras frecuentes y soluciones de proyecto.

Tema 48. CTE: seguridad en caso de incendio (DB-SI) aplicado a locales y actividades. Evacuación, sectorización, reacción/resistencia al fuego, aforo y recorridos. Coordinación con instalaciones PCI y normativa industrial.

Tema 49. Documentación técnica de actividades. Memorias, planos, certificados, declaraciones responsables, proyectos y direcciones. Responsabilidades del técnico redactor y del titular. Control municipal de suficiencia.



Tema 50. Informes técnicos municipales en expedientes de actividad. Estructura, motivación, lenguaje administrativo-técnico. Condicionantes, medidas correctoras, seguimiento. Buenas prácticas y trazabilidad.

Tema 51. Coordinación municipal entre servicios. Relación técnica con Urbanismo, Medio Ambiente, Policía, Bomberos/Protección Civil e Industria autonómica. Circuitos internos y gestión de conflictos.

Tema 52. Responsabilidad del técnico municipal. Responsabilidad administrativa, civil y penal. Diligencia debida. Registro de actuaciones. Gestión de discrepancias técnicas y seguridad jurídica.

Tema 53. Gestión de incidencias y quejas vecinales por actividades. Protocolo: verificación, inspección, medición (ruido/olores), requerimientos y seguimiento. Comunicación con la ciudadanía y garantías.

Tema 54. Planificación y mejora del control de actividades. Indicadores (KPIs), priorización por riesgos, inspecciones programadas. Digitalización de expedientes. Modelos de checklists.

Tema 55. Innovación y digitalización en comercio y actividades. Tramitación electrónica, catálogos de procedimientos, sedes y notificaciones. Uso de GIS/planos. Coordinación con portales de transparencia.

BLOQUE III. SEGURIDAD INDUSTRIAL E INSTALACIONES

Tema 56. Ordenación y seguridad industrial: conceptos básicos. Riesgo industrial, reglamentación y control. Papel de la administración local y la autonómica. Documentación, legalizaciones y mantenimiento.

Tema 57. Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión (REBT): estructura y aplicación. ITC relevantes. Proyectos/memorias, certificados, verificaciones e inspecciones. Condiciones de seguridad y documentación.

Tema 58. Instalaciones eléctricas en locales comerciales. Locales de pública concurrencia, alumbrado de emergencia, cuadros, protección diferencial, puesta a tierra. Errores habituales detectables en inspección.

Tema 59. Alumbrado exterior y eficiencia. Criterios técnicos en alumbrado de fachadas/rotulación y vías. Seguridad eléctrica, deslumbramiento, eficiencia y control municipal.

Tema 60. Alta tensión y centros de transformación: nociones. Conceptos básicos, seguridad, servidumbres y afecciones urbanísticas. Coordinación en autorizaciones y obras. Documentación esencial.

Tema 61. Instalaciones térmicas en edificios (RITE): fundamentos. Ámbito, exigencias de eficiencia y seguridad. Mantenimiento, inspecciones y documentación. Aplicación en locales y edificios municipales.

Tema 62. Ventilación, extracción y calidad de aire. Sistemas de extracción en cocinas/actividades con emisiones. Conductos, filtración, descarga y molestias. Criterios técnicos para condicionantes.

Tema 63. Instalaciones de gas: tipologías y seguridad. Instalaciones receptoras, centralizadas, GLP. Puesta en servicio, inspecciones periódicas, ventilación y detección. Papel municipal en informes y coordinación.

Tema 64. Instalaciones frigoríficas y climatización comercial. Principios, refrigerantes, seguridad, mantenimiento y documentación. Riesgos y medidas preventivas. Enfoque de control en actividad.

Tema 65. Equipos a presión: conceptos y control. Clasificación, requisitos de puesta en servicio, inspecciones y mantenimiento. Riesgos y medidas de seguridad.

Tema 66. Almacenamiento de productos químicos (APQ). Categorías, cubetos, ventilación, compatibilidades, señalización y emergencias. Aplicación en talleres/almacenes comerciales e industriales.

Tema 67. Instalaciones de protección contra incendios (PCI): normativa y criterios. Diseño básico, mantenimiento y documentación. Sistemas (detección, alarma, extinción, BIE, hidrantes). Integración con DB-SI.

Tema 68. Evacuación, aforos y señalización de seguridad. Cálculo básico de ocupación y recorridos. Señalización, alumbrado de emergencia y planes de evacuación. Verificación en locales.



Tema 69. Aparatos elevadores (ascensores y similares). Normativa de seguridad, mantenimiento, inspecciones y documentación. Especial referencia a accesibilidad en locales y edificios públicos.

Tema 70. Instalaciones de telecomunicaciones: nociones aplicadas. Infraestructura común, canalizaciones y ubicación de equipos. Impacto en edificios y vía pública. Coordinación con licencias y ocupaciones.

Tema 71. Seguridad y salud en obras (RD 1627/1997). Agentes, estudio/plan, coordinador, libro de incidencias. Medidas de control en obras de adecuación de locales y obras municipales.

Tema 72. Coordinación de actividades empresariales (CAE) en instalaciones municipales. Riesgos concurrentes, documentación exigible, control de contratistas y subcontratas. Aplicación práctica en mantenimiento.

Tema 73. Planes de autoprotección y emergencias. Ámbito y estructura. Implantación, simulacros y mantenimiento. Coordinación con Protección Civil y servicios de emergencia.

Tema 74. Inspección técnica de instalaciones: metodología. Checklists, evidencias y trazabilidad. Actas e informes. Criterios de seguridad y priorización por riesgo.

Tema 75. Legalización y documentación de instalaciones. Proyectos, memorias, certificados, OCA/inspecciones, puesta en marcha. Archivo y control municipal. Integración en expedientes.

Tema 76. Energía y autoconsumo: nociones aplicadas al ámbito local. Modalidades de autoconsumo, requisitos técnicos básicos, tramitación y coordinación. Integración con licencias y control urbanístico.

Tema 77. Energías renovables en cubiertas y espacios urbanos. Fotovoltaica y solar térmica: criterios técnicos, seguridad estructural/eléctrica, integración urbana, condicionantes municipales.

Tema 78. Eficiencia energética en edificios y locales. Medidas típicas (iluminación, climatización, control). Auditorías energéticas (nociones) y planes de mejora. Indicadores básicos.

Tema 79. Gestión energética municipal. Contratos de suministro, potencia, monitorización y control. Medidas de ahorro en edificios/servicios. Coordinación con mantenimiento.

Tema 80. Alumbrado público municipal. Componentes, cuadros, telegestión, Mantenimiento preventivo y correctivo. Seguridad eléctrica y eficiencia.

Tema 81. Redes de abastecimiento y saneamiento. Elementos básicos, bombeos, depósitos y redes. Incidencia de vertidos de actividades y control de separadores.

Tema 82. Mantenimiento de edificios e instalaciones municipales. Planes de mantenimiento, GMAO (nociones), control de contratas, incidencias y prioridades por criticidad.

Tema 83. Proyectos técnicos industriales: contenido. Memoria, cálculos, planos, pliego, mediciones y presupuesto. Dirección de obra/instalación y documentación final "as built".

Tema 84. Presupuestos, mediciones y control económico de actuaciones. Criterios de medición, precios, certificaciones y control de unidades. Relación con LCSP en modificaciones y revisiones.

Tema 85. Responsabilidad profesional y ética pública del Ingeniero Industrial. Deber de objetividad, integridad, prevención de conflictos de interés. Trazabilidad y motivación técnica. Buenas prácticas.

BLOQUE IV. HERRAMIENTAS, COORDINACIÓN Y CALIDAD DE LA GESTIÓN

Tema 86. Herramientas informáticas para gestión técnica municipal. Tramitadores, firma electrónica, gestión documental. Modelos y plantillas. Cuadros de mando básicos de actividad/inspección.

Tema 87. Sistemas de información geográfica (GIS) aplicados. Capas urbanísticas, licencias y actividades. Inventarios (alumbrado, redes, instalaciones). Apoyo a inspección y planificación.



Tema 88. Gestión de calidad y mejora continua en servicios municipales. Procesos, indicadores, mapas de procesos de actividades/inspección. Auditoría interna y mejora. Atención a la ciudadanía.

Tema 89. Coordinación técnica con otras Administraciones y empresas suministradoras. Industria autonómica, medio ambiente, emergencias. Compañías eléctricas/gas/teleco. Tramitaciones y criterios de coordinación.

Tema 90. Contratación pública de obras y servicios técnicos municipales.

