El documento electrónico ha sido aprobado. Este documento ha sido firmado por Por Delegación del Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y al Concejal Secretario (JAVIER GARCÍA DE LA VEGA) a las 10:39 del día 24/05/2022. Mediante el código de verificación 6F554Y4Y215414680S8U puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la sede electronica de la entidad emisora https://sede.pozuelodealarcon.es

Ayuntamiento de
POZUELO
DE ALARCÓN

ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Selección	
PROCEDIMIENTO Bases y convocatorias de procesos selectivos	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS 6F55 4Y4Y 2154 1468 0S8U	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO SEL16I00P7	**CÓDIGO DEL EXPEDIENTE** SEL/2022/28

El 19 de mayo de 2022, el Presidente de la Gerencia Municipal de Urbanismo, por delegación del Decreto de Alcaldía-Presidencia de 29 de agosto de 2019, ha dictado resolución por la que se aprueban las **bases** que han de regir la convocatoria de las pruebas selectivas para cubrir, mediante oposición, una plaza de **ARQUITECTO/A TÉCNICO/A** de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón,

Parte dispositiva de la Resolución:

1º.- **Aprobar** las **Bases** que habrán de regir la convocatoria de las pruebas selectivas para cubrir, mediante oposición, una plaza de **Arquitecto/a Técnico/a** de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, que corresponde al Grupo A, Subgrupo A2, de los establecidos en el artículo 76 del TREBEP, en relación con su Disposición Transitoria Tercera, que está encuadrada en la escala de Administración Especial, subescala Técnica. Dichas bases figuran como anexo a la presente resolución.

2º.- **Convocar** el proceso selectivo.

3º.- **Disponer** la publicación de las Bases en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA COBERTURA, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A, PERSONAL FUNCIONARIO DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DEL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN.

Primera. *Objeto de la convocatoria* y n*ormas generales.*

1.1. *Objeto*. Es objeto de estas Bases y su consiguiente convocatoria la cobertura, por el procedimiento de oposición, de una plaza de **ARQUITECTO/A TÉCNICO/A**, que corresponde al grupo A, subgrupo A2, 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, y encuadrada en la escala de Administración Especial, subescala

El documento electrónico ha sido aprobado. Este documento ha sido firmado por Por Delegación del Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y al Concejal Secretario (JAVIER GARCÍA DE LA VEGA) a las 10:39 del día 24/05/2022. Mediante el código de verificación 6F554Y4Y2154146805S8U puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la sede electronica de la entidad emisora https://sede.pozuelodealarcon.es

Técnica, clase Media de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón. La plaza ofertada se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público de 2021 que se publicó en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 225, de 21 de septiembre de 2021.

El número de plazas convocadas será ampliable, en función de las vacantes de la categoría Arquitecto/a Técnico/a que se produzcan por cualquier causa, durante el desarrollo del presente proceso selectivo, previa publicación en la Oferta de Empleo Público de 2022. Dicha ampliación deberá realizarse por el órgano competente para la aprobación de las bases y publicarse con carácter previo a la realización del último ejercicio.

Con el resultado del proceso selectivo se realizará una lista de personas aspirantes, a fin de realizar llamamientos en caso de renuncia o decaimiento de derecho o nuevas necesidades de nombramientos.

Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito, capacidad y agilidad.

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; 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. Con carácter supletorio y en todo aquello no contemplado por otras disposiciones y que no se oponga a las mismas, podrán aplicarse las Bases Generales de aplicación a las convocatorias para cubrir plazas de funcionarios de carrera en el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 270, de 13 de noviembre de 2007).

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 y las bases que han de regir este proceso se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, así como en la web municipal. Un extracto de la convocatoria se remitirá para su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

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, sito en la sede electrónica del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, cuya dirección es https://sede.pozuelodealarcon.es/sede/action/main?method=enter.

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal de

El documento electrónico ha sido aprobado. Este documento ha sido firmado por Por Delegación del Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y al Concejal Secretario (JAVIER GARCÍA DE LA VEGA) a las 10:39 del día 24/05/2022. Mediante el código de verificación 6F554Y4Y215414680S8U puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la sede electronica de la entidad emisora https://sede.pozuelodealarcon.es

selección en la página web del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, cuya dirección es www.pozuelodealarcon.org.

1.4. *Protección de datos de carácter personal*: La persona firmante, mediante la suscripción de la instancia general normalizada que actúa como solicitud, presta su consentimiento expreso para que sus datos personales, todos ellos aportados voluntariamente a través del mencionado documento y de la documentación presentada, sean tratados por la concejalía correspondiente como responsables del tratamiento con la finalidad de gestionar su participación en la convocatoria para cubrir los puestos determinados en el título del documento de la convocatoria y, en su caso, proceder al nombramiento y componer la lista de espera. El tribunal de selección, así como el órgano competente reflejado en las bases especificas del proceso selectivo, podrán acceder a sus datos personales en cumplimiento de las funciones determinadas en esta convocatoria.

Sus datos de nombre, apellidos y/o DNI, calificaciones y, en su caso, el nombramiento, podrán ser publicados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal en virtud de lo establecido en la normativa expuesta en las presentes bases. Los datos serán conservados durante los plazos necesarios para cumplir con la finalidad mencionada y los establecidos legalmente.

Del mismo modo declarará haber sido informado/a sobre la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión (“derecho al olvido”), limitación del tratamiento y solicitar la portabilidad de sus datos, así como revocar el consentimiento prestado, mediante el Registro Electrónico o dirigiéndose por escrito al Registro General del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón (Plaza Mayor, nº 1 - 28223 Madrid) acreditando su identidad. Podrá consultar la política de privacidad en https://www.pozuelodealarcon.org/.

Segunda. - *Requisitos de las personas aspirantes*.

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

2.1.1. Requisitos generales.

a) *Nacionalidad*: Tener la nacionalidad española, o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea; o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y

El documento electrónico ha sido aprobado. Este documento ha sido firmado por Por Delegación del Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y al Concejal Secretario (JAVIER GARCÍA DE LA VEGA) a las 10:39 del día 24/05/2022. Mediante el código de verificación 6F554Y4Y2154146805S8U puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la sede electronica de la entidad emisora https://sede.pozuelodealarcon.es

los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente; o ser persona incluida en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 de artículo 57 del TREBEP.

b) *Edad*: Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa establecida en la legislación vigente.

c) *Titulación*: Estar en posesión del título de Arquitecto/a Técnico/a, o el título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias, o cumplir las condiciones para obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y se disponga de la certificación que lo acredite. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación. Además, se adjuntará al título su traducción jurada.

d) *Compatibilidad funcional*: No padecer enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de los puestos de trabajo previstos para la plaza objeto de estos procesos selectivos.

e) *Habilitación*: No haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Publicas, ni hallarse inhabilitada para el desempeño de las funciones públicas por resolución judicial.

f) *Tasa*: Haber abonado la correspondiente tasa.

2.2. Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de ser llamado para la provisión de un puesto de trabajo y consiguiente toma de posesión.

Tercera. - *Presentación de instancias*.

3.1. *Modelo de solicitud*: Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán cumplimentar instancia normalizada (“solicitud de admisión a pruebas selectivas para el ingreso como empleado público en el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón”).

El modelo de instancia normalizada se encuentra a disposición de las personas aspirantes en internet, en la página web del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón en el portal de oferta de empleo público: https://www.pozuelodealarcon.org/tu-ayuntamiento/empleo-publico/ofertas-de-empleo-publico)

3.2. *Presentación de solicitudes y plazo*: La instancia de participación normalizada, junto la documentación a adjuntar obligatoriamente, deberán presentarse preferentemente, a través de medios telemáticos a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón https://sede.pozuelodealarcon.es, siendo imprescindible la acreditación por alguno de los sistemas de identificación y firma admitidos por la pasarela Cl@ve del Gobierno de España: DNIe/Certificado electrónico, Cl@ve Permanente y Cl@ve Ocasional (Cl@ve Pin).

Las personas candidatas deberán seleccionar el procedimiento SERVICIOS GENERALES, cumplimentando el formulario web *“solicitud de carácter general”*: https://sede.pozuelodealarcon.es/sede/action/certlogin?method=enter

El documento electrónico ha sido aprobado. Este documento ha sido firmado por Por Delegación del Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y al Concejal Secretario (JAVIER GARCÍA DE LA VEGA) a las 10:39 del día 24/05/2022. Mediante el código de verificación 6F554Y4Y2154146805U puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la sede electronica de la entidad emisora https://sede.pozuelodealarcon.es

Asimismo, podrán optar por presentarlo de forma presencial, utilizando la instancia normalizada cumplimentada y firmada por la persona interesada, junto a la documentación requerida, en cualquiera de las oficinas de asistencia en materia de registros del Ayuntamiento y el resto de procedimientos establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

El plazo de presentación de la instancia será el de veinte días naturales a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado.*

3.3. *Documentación*: La documentación a adjuntar obligatoriamente a la "*solicitud de carácter general*", para ser admitido/a y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, será la siguiente:

a) Solicitud de participación (instancia normalizada) debidamente cumplimentada.

b) 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.

c) 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. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente junto con el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

d) Original o fotocopia del justificante acreditativo de pago íntegro de los derechos del examen, y en el supuesto de exención o bonificación de pago de la misma, la documentación acreditativa oportuna. En el caso de los demandantes de empleo, además del certificado de desempleo, será imprescindible la declaración jurada o promesa escrita de la persona solicitante acreditativa de carecer de rentas superiores en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional.

3.4. *Tasa por derechos de examen*: La tasa que corresponderá satisfacer por derechos de examen para cada una de las plazas/categorías serán las vigentes en el momento de presentar la instancia, de conformidad con lo dispuesto en la "*ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen y por tramitación de expedientes*

El documento electrónico ha sido aprobado. Este documento ha sido firmado por Por Delegación del Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y al Concejal Secretario (JAVIER GARCÍA DE LA VEGA) a las 10:39 del día 24/05/2022. Mediante el código de verificación 6F554Y4Y2154146805BU puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la sede electronica de la entidad emisora https://sede.pozuelodealarcon.es

de provisión de puestos de trabajo" del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, con las bonificaciones y exenciones en ella establecidas, y que actualmente para el acceso a este grupo de titulación se fija en **21 euros** y que será satisfecha en su totalidad dentro del plazo de presentación de instancias, de conformidad con lo previsto en el art. 8 de la citada Ordenanza, no siendo subsanable con posterioridad.

El pago de la tasa deberá realizarse mediante ingreso o transferencia bancaria en la entidad bancaria "Banco Santander", en el nº de cuenta ES84/0049/5185/46/2110094291.

Las personas aspirantes deberán indicar en el justificante bancario su nombre y apellidos, así como la denominación del proceso selectivo en que participan.

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 Pozuelo de Alarcón.

3.5. *Vinculación a los datos*: 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.

3.6. *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.

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 un mes el órgano competente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas y causa de exclusión en su caso, así como el lugar, fecha y hora del inicio de las pruebas, orden de actuación de los aspirantes, y los miembros que componen el tribunal de selección. 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 personas admitidas, 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 provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan peticiones de subsanación o reclamaciones frente a la misma. Si las hubiera, serán estimadas o desestimadas, si procede, mediante una nueva resolución por la que el órgano competente aprobará la lista

El documento electrónico ha sido aprobado. Este documento ha sido firmado por Por Delegación del Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y al Concejal Secretario (JAVIER GARCÍA DE LA VEGA) a las 10:39 del día 24/05/2022. Mediante el código de verificación 6F554Y4Y215414680S8U puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la sede electronica de la entidad emisora https://sede.pozuelodealarcon.es

definitiva, que se publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

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.

La composición y funcionamiento del tribunal de selección se regulará de acuerdo a la Resolución de la Titular del Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos de 10 de octubre de 2018, sobre criterios de funcionamiento y actuación de los Órganos de Selección en el ámbito del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón y de sus Organismos Autónomos, y será retribuido por el concepto de asistencia, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.2. *Abstención y recusación*: Cada miembro del tribunal de selección queda sujeto al régimen de abstención y recusación establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

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 documento electrónico ha sido aprobado. Este documento ha sido firmado por Por Delegación del Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y al Concejal Secretario (JAVIER GARCÍA DE LA VEGA) a las 10:39 del día 24/05/2022. Mediante el código de verificación 6F554Y4Y2154146805BU puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la sede electronica de la entidad emisora https://sede.pozuelodealarcon.es

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 a 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.

5.4. *Recursos*: Contra los actos y decisiones del tribunal de selección que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por la persona interesada recurso de alzada ante la concejal delegada de Recursos Humanos, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

Sexta. – ***Proceso selectivo (oposición)*****.**

6.1. ***Primer ejercicio***: Constará de dos pruebas que se celebrarán en la misma sesión.

6.1.1. Primera prueba: Consistirá en contestar a un cuestionario de **20 preguntas** tipo test, con tres respuestas alternativas, siendo solamente una la correcta, relacionadas con el temario general que figura en el **ANEXO I**. Todas las preguntas tendrán el mismo valor y las respuestas erróneas se penalizarán el equivalente a un tercio del valor de cada respuesta correcta. Las respuestas en blanco o con más de una respuesta señalada no penalizarán ni puntuarán. El tiempo máximo para la realización de la prueba será de **20 minutos**.

A este número de preguntas se añadirán otras tres preguntas adicionales de reserva incrementándose el tiempo en tres minutos para el caso de anulación posterior de alguna de aquéllas.

Esta prueba se calificará de 0 a 2 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 1 punto para superarla.

El tribunal podrá establecer un nivel mínimo para la superación de esta primera 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.

El documento electrónico ha sido aprobado. Este documento ha sido firmado por Por Delegación del Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y al Concejal Secretario (JAVIER GARCÍA DE LA VEGA) a las 10:39 del día 24/05/2022. Mediante el código de verificación 6F554Y4Y215414680S8U puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la sede electronica de la entidad emisora https://sede.pozuelodealarcon.es

6.1.2. Segunda prueba: Consistirá en contestar, en un tiempo máximo de **90 minutos**, **10 preguntas cortas** relacionadas con el puesto de trabajo de arquitecto técnico, propuestas por el tribunal sobre el temario específico incluido en el **ANEXO II.** En el desarrollo de esta prueba no podrá utilizarse ningún libro o material de consulta. Se valorará principalmente la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los temas planteados.

Esta prueba se calificará de 0 a 8 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 4 puntos para superarla.

La puntuación final del primer ejercicio de la oposición será la **suma de las dos pruebas realizadas**, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 de puntos.

6.2. *Segundo ejercicio*: Consistirá en la resolución de **uno o varios supuestos prácticos** que planteará el tribunal, relativos a tareas propias de la función a desarrollar y relacionados con el temario específico que figura en el **ANEXO II**.

El tribunal señalará el tiempo máximo concedido para su resolución, debiendo realizarse en el plazo máximo de **tres horas**, pudiendo la persona aspirante auxiliarse de textos legales o cualquier otro apoyo técnico necesario, con exclusión de libros de texto relacionados con el temario integrante del programa anexo a la presente convocatoria.

El ejercicio podrá ser posteriormente leído en sesión pública por la persona aspirante. Si el tribunal apreciara deficiencia notoria en el contenido de lo leído podrá invitar a la persona aspirante a que desista de continuar. Concluida la lectura, el tribunal podrá dialogar con la persona aspirante sobre el contenido práctico objeto del ejercicio y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. Este diálogo podrá tener una duración máxima de quince minutos.

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

6.3. *Legislación aplicable*: Para la realización de los ejercicios que contengan materia relativa a legislación, se entenderá que ésta será la vigente en la fecha de realización de cada ejercicio.

Séptima. – Desarrollo, calificación final de la oposición y resolución del proceso selectivo.

El documento electrónico ha sido aprobado. Este documento ha sido firmado por Por Delegación del Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y al Concejal Secretario (JAVIER GARCÍA DE LA VEGA) a las 10:39 del día 24/05/2022. Mediante el código de verificación 6F554Y4Y2154146805U8U puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la sede electronica de la entidad emisora https://sede.pozuelodealarcon.es

7.1. *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.

Salvo en casos de fuerza mayor, justificados y apreciados por el tribunal, 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.

7.2. *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.

7.3. *Relación de personas aprobadas y propuesta del tribunal*: La puntuación final del proceso selectivo será la suma de la puntuación otorgada en los ejercicios superados de la fase de oposición. La cifra resultante de esta suma es la que deberá ser tenida en cuenta para determinar la relación de personas aspirantes que, en orden decreciente de puntuación, aprobará el tribunal, siendo las que figuren en primer lugar las que, en su caso, integren dicho listado, y las que serán propuestas para ser nombradas funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón o sus Organismos Autónomos.

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.

Finalmente, si esto no fuese suficiente, se seguirá el criterio establecido en las Bases Generales de aplicación a las convocatorias para cubrir plazas de funcionarios de carrera en el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 270, de 13 de noviembre de 2007).

7.4. *Resolución del proceso selectivo*: Las personas aspirantes que figuren en la propuesta de nombramiento deberán presentar en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de los 20 días naturales siguientes al de la publicación de dicha propuesta, los siguientes documentos:

a) Original del Documento Nacional de Identidad, para su cotejo por la Unidad Administrativa. de Recursos Humanos.

   Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

El documento electrónico ha sido aprobado. Este documento ha sido firmado por Por Delegación del Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y al Concejal Secretario (JAVIER GARCÍA DE LA VEGA) a las 10:39 del día 24/05/2022. Mediante el código de verificación 6F554Y4Y215414680S8U puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la sede electronica de la entidad emisora https://sede.pozuelodealarcon.es

Los familiares de los anteriores, referidos en la base 2.1.a, además, fotocopia compulsada del documento acreditativo del vínculo de parentesco y declaración jurada del ciudadano o ciudadana del país europeo al que afecta dicho vínculo haciendo constar que no está separado o separada de derecho de su cónyuge o, en su caso, que la persona aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

Las personas extranjeras deberán acreditar su residencia legal en territorio español.

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

   Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado, en sus mismos términos, el acceso al empleo público.

c) Original del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, para su compulsa 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 incursos en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias de las plazas convocadas.

El documento electrónico ha sido aprobado. Este documento ha sido firmado por Por Delegación del Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y al Concejal Secretario (JAVIER GARCÍA DE LA VEGA) a las 10:39 del día 24/05/2022. Mediante el código de verificación 6F554Y4Y2154146805BU puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la sede electronica de la entidad emisora https://sede.pozuelodealarcon.es

Quien, previo requerimiento y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase en plazo la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en las presentes Bases y normativa de aplicación, no podrá ser nombrado funcionario/a y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

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 incursa en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

Octava. - Lista de espera para el nombramiento de personal no permanente.

Salvo manifestación expresa en contra que conste en la solicitud de participación en el proceso selectivo, las personas aspirantes que no superen el proceso selectivo podrán acceder a la lista de espera para el nombramiento de personal no permanente para las plazas/categoría objeto de la presente convocatoria.

A la vista de las calificaciones concedidas en el proceso selectivo, la Concejalía de Recursos Humanos procederá a integrar en las correspondientes listas de espera a aquellas personas aspirantes que, no expresando su voluntad contraria a acceder a ella, hayan aprobado alguna de las pruebas o ejercicios de la oposición. En el caso de la prueba o ejercicio tipo test con nota de corte, la obtención de una calificación no inferior a cinco puntos será suficiente para acceder a la lista de espera, aunque no se haya alcanzado la nota de corte fijada por el tribunal calificador.

La integración en la lista de espera correspondiente y los oportunos llamamientos se realizarán de conformidad con la Resolución que aprueba el funcionamiento de las listas de espera derivadas de procesos selectivos acometidos por el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón y sus Organismos Autónomos que resulte vigente en el momento en que se lleve a término la correspondiente gestión.

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.

El documento electrónico ha sido aprobado. Este documento ha sido firmado por Por Delegación del Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y al Concejal Secretario (JAVIER GARCÍA DE LA VEGA) a las 10:39 del día 24/05/2022. Mediante el código de verificación 6F554Y4Y215414680S8U puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la sede electronica de la entidad emisora https://sede.pozuelodealarcon.es

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).

ANEXO I
TEMARIO GENERAL

1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.

2. La Corona. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. Órganos dependientes de las Cortes Generales: El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo. El Poder Judicial.

3. La Organización territorial del Estado en la Constitución: principios generales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas: los Estatutos de Autonomía.

4. La Comunidad de Madrid. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid Competencias. Organización institucional: la Asamblea de Madrid, el Presidente, el Gobierno.

5. Las fuentes del derecho comunitario europeo. Derecho originario y derivado: reglamentos, directivas y decisiones. Otras fuentes. Las relaciones entre el derecho comunitario y el ordenamiento jurídico de los Estados miembros.

6. El Personal al servicio de la Administración Pública según el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Incompatibilidades y régimen disciplinario.

7. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Organización municipal: El Alcalde. El Pleno: integración y funciones. La Junta de Gobierno Local. Régimen de organización de los municipios de gran población.

8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): El procedimiento administrativo común: Concepto. Capacidad de obrar. Concepto de interesado. Representación. Registro electrónico de apoderamientos. Pluralidad de interesados. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

El documento electrónico ha sido aprobado. Este documento ha sido firmado por Por Delegación del Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y al Concejal Secretario (JAVIER GARCÍA DE LA VEGA) a las 10:39 del día 24/05/2022. Mediante el código de verificación 6F554Y4Y2154146805BU puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la sede electronica de la entidad emisora https://sede.pozuelodealarcon.es

9. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): El procedimiento administrativo común: Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización del procedimiento. El procedimiento simplificado. De la revisión de los actos en vía administrativa: Revisión de oficio. Recursos administrativos.

10. La regulación de la Administración en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Principios de actuación y funcionamiento. Los órganos de las administraciones públicas: especial referencia a los órganos colegiados. La atribución de competencias a los órganos administrativos: delegación, avocación, encomienda de gestión, delegación de firma y suplencia.

11. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Objeto y ámbito de aplicación. Contratos del sector público. Órganos de contratación en las Entidades Locales. Expediente de contratación. Pliego de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas. Selección del contratista y adjudicación de los contratos. Procedimiento de adjudicación. Publicidad. Licitación y selección del adjudicatario. Formalización del contrato. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

12. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Impuestos. Tasas. Contribuciones especiales. Precios públicos.

13. Los Presupuestos Locales: concepto, principios y estructura. Elaboración del Presupuesto. Su liquidación. Principios presupuestarios y fases del proceso presupuestario. Incorporación de créditos. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Transferencias de crédito. Impugnación de los presupuestos de las Entidades Locales.

14. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales. Principios de protección. Ámbito de aplicación, accesibilidad y transparencia. Órganos y competencias. Datos especialmente protegidos. Derecho de acceso a los archivos. Transparencia y Buen Gobierno: Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública.

15. Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones. Delegados de prevención. Comités de Seguridad y Salud. Representación de los empleados públicos.

ANEXO II
TEMARIO ESPECÍFICO

1. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. Derechos y deberes de los ciudadanos en esta Ley. Bases del régimen del suelo: criterios básicos de utilización y situaciones básicas del suelo.

2. Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid (I): Planeamiento urbanístico. Planes Generales. Planes de Sectorización. Planes Parciales. Planes Especiales. Estudios de Detalle. Catálogo de bienes y espacios protegidos. (II) Disciplina urbanística: Inspección. Protección de la Legalidad. Infracciones urbanísticas. La prescripción.

El documento electrónico ha sido aprobado. Este documento ha sido firmado por Por Delegación del Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y al Concejal Secretario (JAVIER GARCÍA DE LA VEGA) a las 10:39 del día 24/05/2022. Mediante el código de verificación 6F554Y4Y2154146805U puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la sede electronica de la entidad emisora https://sede.pozuelodealarcon.es

3. Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid (III): Intervención en el uso del suelo, en la edificación y en el mercado inmobiliario. Actos sujetos a intervención municipal. Contenido y alcance. Actos no precisados de proyecto técnico. Actos precisados de proyecto técnico. Intervención de usos. Intervención de los restantes actos sujetos a licencia urbanística. Competencia, procedimiento de otorgamiento, eficacia y caducidad de las licencias urbanísticas. Licencias disconformes con el planeamiento urbanístico. Contratación de servicios. Actos promovidos por las Administraciones Públicas.

4. Ley 17/1997, de 14 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de la Comunidad de Madrid.

5. Catálogo de espectáculos públicos. Actividades recreativas. Establecimientos, locales e instalaciones. Horarios de los locales de espectáculos públicos y actividades recreativas, así como de otros establecimientos abiertos al público.

6. El Código Técnico de la Edificación (CTE) Parte I: Disposiciones generales. Condiciones técnicas y administrativas. Exigencias Básicas. Contenido del proyecto. Documentación del seguimiento de la obra.

7. Código Técnico de la Edificación, Documento Básico de Seguridad en caso de Incendio (DB- SI): introducción DB-SI. Sección SI 1 “Propagación interior”.

8. Código Técnico de la Edificación, Documento Básico de Seguridad en caso de Incendio (DB- SI): Sección SI 2 “Propagación exterior”.

9. Código Técnico de la Edificación, Documento Básico de Seguridad en caso de Incendio (DB- SI): Sección SI 3 “Evacuación de ocupantes”.

10. Código Técnico de la Edificación, Documento Básico de Seguridad en caso de Incendio (DB- SI): Sección SI 4 “Instalaciones de protección contra incendios”.

11. Código Técnico de la Edificación, Documento Básico de Seguridad en caso de Incendio (DB- SI): Sección SI 5 “Intervención de los Bomberos”.

12. Código Técnico de la Edificación, Documento Básico de Seguridad en caso de Incendio (DB- SI): Sección SI 6 “Resistencia al fuego de la estructura”.

El documento electrónico ha sido aprobado. Este documento ha sido firmado por Por Delegación del Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y al Concejal Secretario (JAVIER GARCÍA DE LA VEGA) a las 10:39 del día 24/05/2022. Mediante el código de verificación 6F554Y4Y2154146805S8U puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la sede electronica de la entidad emisora https://sede.pozuelodealarcon.es

13. Código Técnico de la Edificación, Documento Básico de Seguridad en caso de Incendio (DB- SI): Anejo SI. A: terminología, Anejo SI. B: tiempo equivalente de exposición al fuego.

14. Exigencias básicas de Seguridad de Utilización de los edificios: seguridad frente al riesgo de caídas. Seguridad frente al riesgo de impacto o de atrapamiento. Seguridad frente al riesgo de aprisionamiento en recintos.

15. Exigencias básicas de Seguridad de Utilización de los edificios: Seguridad frente al riesgo causado por iluminación inadecuada. Seguridad frente al riesgo causado por situaciones con alta ocupación. Seguridad frente al riesgo de ahogamiento.

16. Exigencias básicas de Seguridad de Utilización de los edificios: Seguridad frente al riesgo causado por vehículos en movimiento. Seguridad frente al riesgo causado por la acción del rayo. Exigencias contenidas en CTE Documento Básico de Seguridad de Utilización y Accesibilidad.

17. Exigencias Básicas de Accesibilidad: CTE-DB SUA 9, Documento de Apoyo al Documento Básico DB SUA “Adecuación efectiva de las condiciones de accesibilidad en edificios existentes”.

18. Real Decreto 505/2007, de 20 de abril, por el que se aprueban las condiciones de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados y edificaciones. Orden VIV/561/2010, de 1 de febrero, por el que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados. Referencia a la Ley 8/1993 de 22 de junio, de la Comunidad de Madrid.

19. Exigencias básicas de higiene, salud y protección del Medio Ambiente en los edificios: Calidad del aire interior. Exigencias contenidas en el CTE Documento Básico Salubridad.

20. Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión: Objeto y campo de aplicación. Tipos de suministro. Ejecución y puesta en servicio de las instalaciones. Documentación y puesta en servicio de las instalaciones. Verificaciones e Inspecciones.

21. Reglamento de las Instalaciones Térmicas de los Edificios. Salas de máquinas. Chimeneas.

22. Decreto 80/1998, de 14 de mayo, por el que se regulan las condiciones higiénico-sanitarias de piscinas de uso colectivo en la Comunidad de Madrid.

23. Requisitos mínimos de los centros que imparten primer ciclo de Educación Infantil. Requisitos mínimos de los centros que impartan enseñanzas escolares de régimen general.

24. Plan General de Ordenación Urbana. TÍTULO I. Normas de carácter general. Capítulo 1º Generalidades.

25. Plan General de Ordenación Urbana. TÍTULO I. Normas de carácter general. Capítulo 2º Clasificación del suelo.

El documento electrónico ha sido aprobado. Este documento ha sido firmado por Por Delegación del Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y al Concejal Secretario (JAVIER GARCÍA DE LA VEGA) a las 10:39 del día 24/05/2022. Mediante el código de verificación 6F554Y4Y215414680S8U puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la sede electronica de la entidad emisora https://sede.pozuelodealarcon.es

ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Selección	
PROCEDIMIENTO Bases y convocatorias de procesos selectivos	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS 6F55 4Y4Y 2154 1468 0S8U	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO SEL16I00P7	**CÓDIGO DEL EXPEDIENTE** SEL/2022/28

26. Plan General de Ordenación Urbana. TÍTULO I. Normas de carácter general. Capítulo 3º Desarrollo de planes y proyectos. Capítulo 4º Contenido de planes y proyectos.

27. Plan General de Ordenación Urbana. TÍTULO I. Normas de carácter general. Capítulo 4º Contenido de planes y proyectos.

28. Plan General de Ordenación Urbana. TÍTULO I. Normas de carácter general. Capítulo 5º Condiciones para la actuación Urbanística.

29. Plan General de Ordenación Urbana. TÍTULO I. Normas de carácter general. Capítulo 6º Normas generales de diseño y calidad.

30. Plan General de Ordenación Urbana. TÍTULO I. Normas de carácter general. Capítulo 7º Normas generales de los usos.

31. Plan General de Ordenación Urbana. TÍTULO II. Normas particulares para cada clase de suelo. Capítulo 8º Condiciones particulares para la clase de suelo urbano. Ordenanzas de la edificación y uso del suelo.

32. Plan General de Ordenación Urbana. TÍTULO II. Normas particulares para cada clase de suelo. Capítulo 9º Normas en suelo urbanizable. Capítulo 10º Normas para el suelo no urbanizable.

33. Plan General de Ordenación Urbana. TÍTULO III. Normas de procedimiento. Capítulo 11º.

34. Ordenanza municipal de tramitación de licencias y otros instrumentos de intervención en materia de urbanismo y autorizaciones para la instalación de terrazas de veladores. TÍTULO I. Disposiciones Generales.

35. Ordenanza municipal de tramitación de licencias y otros instrumentos de intervención en materia de urbanismo y autorizaciones para la instalación de terrazas de veladores. TÍTULO II. Procedimientos de Tramitación de Licencias Urbanísticas y otras formas de intervención municipal para el control de la Legalidad Urbanística.

36. Ordenanza municipal de tramitación de licencias y otros instrumentos de intervención en materia de urbanismo y autorizaciones para la instalación de terrazas de veladores. TÍTULO III. Terrazas de veladores anejas a establecimientos hosteleros y de restauración.

37. Ordenanza municipal de tramitación de licencias y otros instrumentos de intervención en materia de urbanismo y autorizaciones para la instalación de terrazas de veladores. TÍTULO IV. Régimen de Protección de la Legalidad Urbanística. ANEXO I, ANEXO II, ANEXO III, ANEXO IV, ANEXO V, ANEXO VI y ANEXO VII.

38. Ordenanza municipal de protección del paisaje urbano. TÍTULO I. Disposiciones de carácter General. Título II. Características de los soportes y emplazamientos. Título III. Clasificación tipológica del suelo.

39. Ordenanza municipal de protección del paisaje urbano. Título IV. Publicidad sobre soportes situados en suelo de titularidad pública. TÍTULO V. Publicidad en Edificios. Título VI. Publicidad en obras sin uso.

40. Ordenanza municipal de protección del paisaje urbano. Título VII. Publicidad en solares o terrenos urbanos Título VIII. Publicidad en terrenos sin uso próximos a vías de circulación rápida.

41. Ordenanza municipal de protección del paisaje urbano. Título IX. Muestras, banderines y elementos análogos. Título X. Régimen jurídico de los actos de publicidad.

42. Ordenanza de Protección Ambiental. Capítulo VI “Actividades Varias”. Ventilación de garajes. Chimeneas. Acondicionamiento de locales.

43. Ordenanza reguladora de la instalación y funcionamiento de infraestructuras radioeléctricas del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.

44. Decreto 124/1997, de 9 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de Sanidad Mortuoria.

45. Real Decreto 836/2003, de 27 de junio, por el que se aprueba una nueva Instrucción técnica complementaria "MIE-AEM-2" del Reglamento de aparatos de elevación y manutención, referente a grúas torre para obras u otras aplicaciones.

46. Normativa de vivienda protegida aplicable en la Comunidad de Madrid. La vivienda con Protección Pública de la Comunidad de Madrid. Régimen Jurídico. Infracciones y Sanciones.

47. Documento Básico HE “Ahorro de Energía”. Limitación del consumo energético. Contribución mínima de energía renovable para cubrir la demanda de agua caliente sanitaria. Generación mínima de energía eléctrica.

48. Ordenanza de obras en la vía pública del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.

Lo que se publica para general conocimiento y efectos oportunos.

En Pozuelo de Alarcón a la fecha de la firma,

EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO A
LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL
(Por delegación Decreto 12 enero 2018)

GARCÍA DE LA VEGA, JAVIER
Por Delegación del Titular del Órgano
de Apoyo Junta de Gobierno Local y al
Concejal Secretario
24/05/2022 10:39

El documento electrónico ha sido aprobado. Este documento ha sido firmado por Por Delegación del Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y al Concejal Secretario (JAVIER GARCÍA DE LA VEGA) a las 10:39 del día 24/05/2022. Mediante el código de verificación 6F554Y4Y2154146805S8U puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la sede electronica de la entidad emisora https://sede.pozuelodealarcon.es