

Expediente n.º: 1540/2025

**Bases de la convocatoria para cubrir una plaza de Arquitecto (A1) por el procedimiento de Concurso-oposición en régimen de Funcionario de carrera (turno libre) vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Campo Real aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 12 de mayo de 2025, correspondiente a la oferta de empleo público de 2025 aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 7 de abril de 2025 y publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid n.º 95, de 22 de abril de 2025.**

### 1º.OBJETO

Se convoca prueba selectiva para la cobertura, como funcionario de carrera, de una plaza de arquitecto incluida en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Campo Real, a jornada parcial (40,00%)

Dicha plaza se encuentra vacante en la Plantilla de este Ayuntamiento, perteneciente al grupo A1, Escala: Especial, Subescala: Técnica, Clase: Técnico Superior Arquitecto, Complemento de destino: 24, con las retribuciones que le corresponda legalmente y teniendo asignadas las funciones propias de su categoría. Esta plaza se encuentra incluida en la oferta de empleo público del presente año.

### 2º.NORMAS GENERALES

La realización de este proceso selectivo se ajustará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y, supletoriamente, 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 del Estado. Asimismo, se ajustará a estas Bases específicas.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española, la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976 y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

### 3º.INTERESADOS

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los 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 TREBEP.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) 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 empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos



el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título de Arquitecto o del título de Master universitario que habilite para el ejercicio de la profesión regulada de Arquitecto.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia conforme a la normativa que resulte de aplicación a tal efecto

Todos los requisitos deberán poseerse por los aspirantes en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes o instancias, y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

#### 4º.SOLICITUDES

Los aspirantes a participar en estas pruebas selectivas deberán cumplimentar el formulario que será facilitado gratuitamente en el Ayuntamiento y que podrá descargarse de la página web del Ayuntamiento.

La presentación de solicitudes se realizará en el plazo de VEINTE DÍAS NATURALES contados a partir del siguiente al de la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el BOLETIN OFICIAL DEL ESTADO (BOE).

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

La solicitud se dirigirá al Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Campo Real y se presentará, alternativamente, por cualquiera de los medios siguientes:

- a) En el Registro del Ayuntamiento (Plaza Mayor,1) de forma presencial.
- b) En Sede Electrónica del Ayuntamiento de Campo Real.
- c) Asimismo, podrán presentarse en los registros de cualquiera de los órganos u oficinas previstos en el artículo 16 de la Ley 30/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la instancia se hará constar la titulación oficial que se posee para participar en estas pruebas, en virtud de lo señalado en esta convocatoria.

Documentación a adjuntar en las solicitudes:

- Instancia/Declaración para solicitar participación en los procesos selectivos
- Justificante de haber abonado la tasa por derecho de examen y/o, en su caso, la documentación acreditativa de la exención total o parcial del pago de la misma.
- Ficha de Autobaremación de méritos (ANEXO 2)

Aquellos aspirantes que pudieran precisar adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de alguno de los ejercicios de que consta el proceso, deberán presentar la documentación que acredite el tipo o tipos de adaptaciones pretendidas, así como el/los ejercicio/s respecto al/ a los que van referidas las misma/s, y adjuntar el certificado médico o Dictamen Técnico Facultativo acreditativo de la necesidad de la/s adaptación/es solicitada/s.



## 5º.TASA POR DERECHOS DE EXAMEN

La tasa por derechos de examen será la establecida por la ordenanza fiscal reguladora de la misma correspondiente al ejercicio en que se efectúa la convocatoria del proceso selectivo para cubrir plaza de esta categoría, fijada en 30 €.

El pago de los derechos se realizará mediante ingreso en la cuenta bancaria a favor del Ayuntamiento de Campo Real, con el siguiente concepto: “Derechos de examen: Arquitecto”, en la cuenta de la entidad ES6821004195542200002261. En la solicitud deberá constar que se ha realizado el correspondiente ingreso de los derechos de examen, mediante la validación por la entidad colaboradora.

Se encuentran exentos del pago de la tasa personas con diversidad funcional igual o superior al 33 por 100.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes, incluida la no subsanación en plazo de la solicitud.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma de la solicitud.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

## 6º.ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Terminado el plazo de admisión de solicitudes, la Alcaldía Presidencia dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Tablón de Anuncios y en la página Web del Ayuntamiento, se indicarán los lugares, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la relación de aspirantes excluidos con indicación de las causas de exclusión y plazo de subsanación de defectos que se concede a los aspirantes excluidos.

Para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y de excluidos, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada Resolución, presentando el correspondiente escrito ante el Ayuntamiento de Campo Real.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaran la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Contra la Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios, ante el mismo órgano que la ha dictado, o bien interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.



## 7º. TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal calificador de este proceso selectivo será designado simultáneamente con la aprobación de la lista de aspirantes admitidos.

Previo convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal con la asistencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes respectivamente le sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros. En dicha sesión, el Tribunal adoptará las decisiones pertinentes en orden al correcto desarrollo del proceso.

El Tribunal estará compuesto por cinco miembros funcionarios de carrera, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, pudiendo actuar indistintamente cada uno de ellos. La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Grupo A1.

A partir de su constitución, el Tribunal requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, para actuar válidamente.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal, a efectos de indemnización por razón de servicios en concepto de asistencias, estará incluido en la categoría primera del artículo 30.1.a) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

## 8º. SISTEMA DE SELECCIÓN

El proceso selectivo de aspirantes se realizará mediante el sistema de Concurso - Oposición.

### FASE DE CONCURSO: (máx. 12 puntos)

Será previa a la fase de oposición y constituirá un máximo del 40 por ciento sobre el total de la fase de oposición, no teniendo carácter eliminatorio.

La fase de concurso se realizará mediante la valoración de los méritos por el Tribunal Calificador en el día y hora que se señalen, siendo competencia exclusiva del Tribunal y no asistiendo presencialmente ninguno de los aspirantes.

El Tribunal calificador publicará en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento, la relación de aspirantes con la valoración provisional de méritos de la fase de concurso, indicando la puntuación obtenida en cada apartado del baremo, así como el total. Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes. Finalizado dicho plazo, el Tribunal, resueltas en su caso las alegaciones presentadas, publicará la relación con la valoración definitiva de la fase de concurso.

La Ficha de Autobaremación de méritos se encuentra en anexo 2.

### Consideraciones generales:

1. No se puntuarán independientemente méritos profesionales que coincidan en el tiempo, sino que a cada período de tiempo se aplicará una sola puntuación.

De manera general, se valorará toda la experiencia acumulada, contabilizándose el tiempo equivalente si la jornada es a tiempo parcial.



2. La experiencia se acreditará mediante el correspondiente nombramiento, contratos de trabajos o certificados de empresas en la categoría profesional convocada, y el informe de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social actualizado a la fecha de presentación.

En el caso de trabajadores autónomos se debe acreditar estar dado de alta en Hacienda en Actividades Profesionales relacionadas con la plaza convocada.

3. La formación se acreditará mediante la presentación del correspondiente diploma o título, en el que deberán estar reflejados el número de horas docentes realizadas y el contenido de esa formación. No se valorará la formación no acreditada.

4. En el caso de diferentes versiones o denominaciones de la actividad formativa, se tendrá en cuenta su contenido y sólo si queda demostradamente acreditado que existen denominaciones similares, pero contenidos diferentes (tales como los cursos de calidad), se puntuarán como acciones formativas distintas.

5. Las asignaturas o seminarios que formen parte de la obtención de un título académico no podrán hacerse valer como cursos de formación.

6. Sólo se valorarán los cursos de idiomas acreditados por Centros Oficiales.

7. Cursos de Ofimática e Informática: Se valorarán los programas de uso general en el Ayuntamiento de Campo Real. Los de igual contenido sólo se valorará uno eligiendo el más moderno o en uso por parte del Ayuntamiento de Campo Real.

8. No podrá ser valorado el mismo mérito en más de un apartado.

#### Experiencia (máximo 9 puntos)

- Haber prestado servicios como arquitecto municipal en cualquier Ayuntamiento en régimen laboral o funcionario: 0,10 puntos por cada 3 meses o fracción superior a 2 meses (máximo 4 puntos).
- Haber desempeñado funciones como arquitecto en otra Administración Pública en régimen laboral o funcionario: 0,10 puntos por cada 3 meses fracción superior a 2 meses (máximo 2 puntos).
- Redacción bajo su firma de proyectos de obras públicas de más de 75.000€ (PEC): 0,25 puntos por cada obra (máximo 2).
- Haber dirigido obras públicas de más de 75.000€ (PEC). 0,25 puntos por cada obra (máximo 1).

#### Formación (máximo 3 puntos)

- Por cada Congreso, Seminario o Jornadas Técnicas directamente relacionadas con la plaza convocada impartidos por Centros oficiales y Administraciones Públicas:
  - Hasta 20 horas: 0,10
  - De 21 a 50 horas: 0,15
  - De 51 a 80 horas: 0,25
  - De 81 a 150 horas: 0,35
  - De 151 a 250 horas: 0,45
  - Mayor de 251 horas: 0,50



- Por cada Curso de Formación directamente relacionado con la plaza convocada impartidos por Centros oficiales y Administraciones Públicas (por ejemplo, cursos específicos en materia de construcción, urbanismo, CTE y sostenibilidad, etc.):
  - Hasta 20 horas: 0,10
  - De 21 a 50 horas: 0,25
  - De 51 a 80 horas: 0,35
  - De 81 a 150 horas: 0,45
  - De 151 a 250 horas: 0,75
  - Mayor de 251 horas: 1,00
  
- Por cada programa informático específico de arquitectura (retoque fotográfico o tratamiento digital de imágenes, programas informáticos específicos para el diseño asistido por ordenador tipo AUTOCAD, PRESTO, programas de desarrollo de metodología BIM, etc.) obtenidos en los últimos 10 años:
  - 0,50 puntos por cada certificado.
  
- Por la realización de Master oficial en materias de urbanismo: 1 punto.

Para la valoración de los méritos relacionados en este apartado se tendrá que adjuntar la Ficha de Autobarefacción del Anexo 2.

El Tribunal Calificador examinará las solicitudes presentadas valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente.

**LA FASE DE OPOSICIÓN:** (máx.30 puntos)

Constará de tres ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer ejercicio: Consistirá en responder un cuestionario tipo test de 100 preguntas de acuerdo con la siguiente distribución:

- Las 40 primeras preguntas versarán sobre los temas del temario general del programa (Materias comunes)
- Las restantes 60 preguntas versarán sobre los temas del temario específico del programa

Para cada pregunta se propondrán 4 respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta.

Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo con 0,10 puntos; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las cuatro opciones en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con la tercera parte del valor asignado a la contestación correcta (-0,033 puntos).

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 1 hora y 45 minutos.

Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 5 puntos.





Segundo ejercicio: Solamente para quienes hayan superado el anterior ejercicio. Consistirá en realizar un supuesto práctico relacionado con las Materias específicas del programa durante un plazo máximo de 2 horas. Este supuesto podrá consistir en redactar una memoria, presupuesto, comentario o informe sobre un proyecto, plan de actuación, expedientes administrativos, etc.

Puede requerirse procesador de textos, hoja de cálculo y realización de planos.

El Tribunal tendrá la facultad de autorizar el uso de hojas u otros soportes para el dibujo de planos o diseños a mano alzada si del contenido de la prueba se dedujera su necesidad.

El ejercicio, a criterio del Tribunal, podrá ser leído en sesión pública por los/as aspirantes ante el Tribunal.

Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 5 puntos.

Tercer ejercicio: Solamente para quienes hayan superado los anteriores ejercicios. Consistirá en redactar por escrito, dos temas, uno será elegido entre las Materias Comunes y el otro de las Materias Específicas, en un tiempo máximo de 2 horas, sin perjuicio de que el Tribunal determine una duración inferior.

El ejercicio, a criterio del Tribunal, podrá ser leído en sesión pública por los/as aspirantes ante el Tribunal.

Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 5 puntos.

Una vez superados los tres ejercicios, la calificación final de esta fase será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal hará pública, en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Campo Real, la relación de aspirantes aprobados, con indicación de la puntuación final obtenida en esta fase.

## DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

En cualquier momento, los órganos competentes de selección podrán requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

El orden de actuación de los opositores vendrá determinado por orden alfabético.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único quedando decaídos en su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía Presidencia, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.



## 9º.CALIFICACION DEFINITIVA DEL PROCESO SELECTIVO

La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la fase de oposición y de la fase de concurso.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará mediante anuncio en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Campo Real y en la web municipal, relación con el resultado por orden de puntuación alcanzada por los aspirantes en el proceso selectivo, con indicación de las puntuaciones asignadas en cada una de las fases.

Simultáneamente a su publicación en el Tablón de Edictos y en la web municipal, el Tribunal elevará la relación expresada al órgano competente. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios: primero, mejor puntuación en el tercer ejercicio de la fase de oposición; segundo, mejor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición y tercero, mejor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición.

De persistir el empate éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del 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, aprobado por el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

Por el órgano competente se procederá a dictar Resolución conteniendo el nombre del aspirante seleccionado que ha superado el proceso selectivo, que deberá ser publicada en el Boletín oficial de la Comunidad de Madrid.

## 10º. ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se haga pública en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID la Resolución señalada en la Base anterior, el aspirante incluido en la misma deberá presentar en el Registro del Ayuntamiento, en los términos dispuestos en la citada Resolución, la siguiente documentación:

- a) Copia del Documento Nacional de Identidad o equivalente.
- b) Copia de la titulación requerida en las bases. o, en su caso, de la certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos correspondientes para la expedición de dichos títulos, junto a la acreditación del pago de la tasa correspondiente por este concepto.

En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá aportar copia de la credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia conforme a la normativa que resulte de aplicación a tal efecto.

- c) 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 empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- d) Los aspirantes que posean nacionalidad distinta de la española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.





Quien dentro del plazo fijado, y salvo casos de fuerza mayor, no acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en el proceso selectivo, o del examen de la documentación correspondiente se dedujera que carece de alguno de los mismos, perderá su derecho a ser nombrado funcionario de carrera Escala: Especial, Subescala: Técnica, Clase: Técnico Superior Arquitecto, del Ayuntamiento de Campo Real, y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

#### 11º. NOMBRAMIENTO

Concluido el proceso selectivo, y aportada por el aspirante que ha obtenido la mayor puntuación la documentación requerida, mediante Resolución de Alcaldía será nombrado funcionario de carrera del Ayuntamiento de Campo Real, perteneciente al grupo A1, Escala: Especial, Subescala: Técnica, Clase: Técnico Superior Arquitecto.

No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la provisión de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, la Alcaldía-Presidentencia podrá requerir del órgano de selección, relación complementaria de los aspirantes que sigan al propuesto, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

#### 12º. BOLSA DE EMPLEO.

El Tribunal podrá crear una bolsa de empleo a efectos de nombramiento con carácter temporal de sus componentes para cubrir plazas vacantes de Arquitecto cuando las circunstancias así lo requieran y siempre que exista crédito presupuestario que lo permita. La bolsa se compondrá de aquellos aspirantes que hayan pasado las pruebas de selección y no tengan plaza por el número de vacantes, seguidos por los aspirantes que, no habiendo superado el tercer ejercicio hayan superado el segundo y el primero.

#### 13º. RECURSOS

Contra el acuerdo de aprobación de las presentes Bases y Convocatoria, adoptado por la Junta de Gobierno local en sesión celebrada el 12 de mayo de 2025, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de las Bases y Convocatoria en el Tablón de anuncios y en la web municipal, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las Bases y Convocatoria en el Tablón de anuncios y en la web municipal, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto.

Cuanto los actos administrativos se deriven de las presentes Bases y de las actuaciones de los órganos de selección podrán ser impugnados de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

En Campo Real, a fecha de firma

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE



## ANEXO 1. TEMARIO

### MATERIAS COMUNES

1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo.
2. Las Cortes Generales. El Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Órganos de las Administraciones Públicas. La Administración General del Estado.
3. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización. Competencias. La regulación constitucional de la Justicia.
4. La Organización territorial del Estado en la Constitución. Principios Generales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas: los Estatutos de Autonomía. Régimen de competencias.
5. La Comunidad de Madrid. Competencias. Organización institucional: la Asamblea de Madrid, el Presidente, el Gobierno. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid.
6. El ordenamiento jurídico-administrativo. La Constitución. La Ley. Clases de leyes. Los tratados internacionales. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Fuentes del derecho comunitario.
7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): estructura y contenido esencial. Sujetos. Capacidad y representación. Derechos de los ciudadanos. Los actos administrativos: requisitos, eficacia, nulidad y anulabilidad.
8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Fases del procedimiento administrativo. La obligación de resolver. Cómputo de plazos.
9. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): Revisión de los actos en vía administrativa. Los recursos administrativos: concepto y clases. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Su organización. Las partes. Procedimiento ordinario y abreviado.
10. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
11. Normativa en materia Protección de datos personales: Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE.
12. El Municipio (I): Concepto y elementos. La organización municipal. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno, y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.
13. El Municipio (II) Competencias municipales. Competencias propias y delegadas. Los servicios mínimos. Otras Entidades Locales: las comarcas, las áreas metropolitanas y las mancomunidades de municipios. Las entidades locales menores. Regímenes municipales especiales.
14. El Pleno. De los demás órganos municipales. Grupos Políticos de la Corporación.
15. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos.
16. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Procedimiento de elaboración y



aprobación.

17. 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
18. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Régimen disciplinario
19. Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (I) Recursos de las Haciendas Locales. Clasificación: ingresos de derecho público e ingresos de derecho privado. Especial referencia a las tasas.
20. Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (II) Contribuciones especiales y precios públicos. Impuestos municipales: concepto y clasificación.
21. Presupuesto de las Entidades Locales. Principios. Integración y documentos de que consta. Procesos de aprobación del presupuesto local. Ejecución y liquidación del presupuesto. Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria.
22. Contratos del Sector Público (I): Principios comunes. Requisitos necesarios para la celebración de los contratos. Perfección, formalización y extinción de los contratos. Actuaciones administrativas. Formas de adjudicación de los contratos
23. Contratos del Sector Público (II): Contrato de obras. Contrato de concesión de obras públicas. Contrato de gestión de servicios públicos. Contrato de suministros. Contratos de servicios. Contrato de colaboración entre el sector público y el sector privado
24. Normativa en materia de igualdad: Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de género.
25. Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Delegados de prevención. Comités de seguridad y salud.

#### MATERIAS ESPECÍFICAS

26. Real Decreto 1346/1976, de 9 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana.
27. 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
28. Real Decreto 1169/1978, de 2 de mayo, sobre creación de Sociedades Urbanísticas por el Estado, los Organismos autónomos y las Corporaciones Locales, de acuerdo con el artículo 115 de la Ley del Suelo
29. Real Decreto 2159/1978, de 23 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento para el desarrollo y aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana
30. Legalización de actos de edificación o uso del suelo en curso de ejecución. Real Decreto 2187/1978, de 23 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística para el desarrollo y aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana.
31. Real Decreto 3288/1978, de 25 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión Urbanística para el desarrollo y aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana





32. Real Decreto 1093/1997, de 4 de julio, por el que se aprueban las normas complementarias al Reglamento para la ejecución de la Ley Hipotecaria sobre Inscripción en el Registro de la Propiedad de Actos de Naturaleza Urbanística
33. Real Decreto 1492/2011, de 24 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de valoraciones de la Ley de Suelo
34. La Ordenación del Territorio de la Comunidad de Madrid (I). Bases del Plan Regional de Estrategia Territorial. Problemas y oportunidades
35. La Ordenación del Territorio de la Comunidad de Madrid (II). Los Programas Coordinados de la Acción Territorial. Los Planes de Ordenación del Medio Natural y Rural
36. El Planeamiento municipal. Los Planes Generales municipales de Ordenación. Función, contenido, formación y formulación
37. El Plan de Sectorización. Función, contenido, formación y formulación
38. El Planeamiento de desarrollo. Los Planes Parciales de ordenación. Función, contenido, formación y formulación
39. Estudio de Detalle. Función, contenido, formación y formulación. Los Proyectos de Urbanización. Contenido sustantivo y documental. Formulación y aprobación
40. Los Planes Especiales. Función, tipología, contenido y procedimiento de aprobación.
41. La ejecución del planeamiento urbanístico. Presupuesto y requisitos. Delimitación de unidades de ejecución
42. Los diferentes sistemas de Ejecución de los Planes Urbanísticos. Principios generales. El sistema de Compensación. El sistema de Cooperación. El sistema de Expropiación. El sistema de Ejecución Forzosa
43. Parcelaciones y Reparcelaciones. Características y tramitación. El Proyecto de Reparcelación
44. Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo, de la Comunidad de Madrid: Intervención en la edificación y el uso del suelo. Concesión de licencias. Procedimiento
45. La infracción urbanística. Actos de edificación o uso del suelo no legitimados por licencia u orden de ejecución. Actos de edificación o usos del suelo en curso de ejecución, legitimados por licencia u orden de ejecución ilegales. Actos de edificación o usos del suelo ya consumados y legitimados por licencia u orden de ejecución ilegales
46. Ley 7/2000, de 19 de junio, de Rehabilitación de Espacios Urbanos Degradados y de Inmuebles que deban ser objeto de Preservación.
47. Ley 8/2009, de 21 de diciembre, de Medidas Liberalizadoras y de Apoyo a la Empresa Madrileña.
48. Decreto 71/1997, de 12 de junio de 1997, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Jurado Territorial de Expropiación Forzosa de la Comunidad de Madrid.
49. Decreto 131/1997, de 16 de octubre, por el que se fijan los requisitos que han de cumplir las actuaciones urbanísticas en relación con las infraestructuras eléctricas.
50. Decreto 92/2008, de 10 de julio, por el que se regulan las modificaciones puntuales no sustanciales de planeamiento urbanístico.
51. Decreto 1/2016, de 5 de enero, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento Interno de la Comisión de Urbanismo.
52. Sistemas de Gestión de Bases de Datos (SGBD). Gestores de Bases de Datos relacionales.



53. Los Sistemas de Información Geográfica (SIG). Definición, componentes, organización e implementación de un SIG. Aplicaciones de los SIG en la Ordenación del Territorio.
54. Formatos de intercambio de datos geográficos. Principales estándares. Normalización de la información geográfica. Normativa de servicios geográficos en España.
55. Informe de Evaluación de Edificios. Normativa y registro.
56. Catálogo de Bienes y Espacios Protegidos. Catálogo Geográfico de Bienes inmuebles del Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid. Catálogo de Bienes y Espacios Protegidos de Campo Real.
57. Régimen urbanístico del suelo y derechos y deberes de los propietarios: en suelo urbano, urbanizable y suelo no urbanizable de protección.
58. Patrimonio Histórico. Ley 16/1985 de Patrimonio Histórico Español.
59. Ley 3/2013, de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid.
60. Protección del Patrimonio Cultural. Carta de Atenas 1931. Carta de Venecia 1964. Declaración de Amsterdam 1975. Carta de Cracovia 2000.
61. Decreto 53/2003 por el que se aprueba el Reglamento que regula la composición, organización y funcionamiento de las Comisiones Locales de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid.
62. Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental. Ley 2/2002, de 19 de junio, de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid.
63. Proyectos de ejecución. Memorias valoradas. Contenido, documentación, tramitación administrativa.
64. El proyecto de rehabilitación. Criterios de intervención. Valoración de la integración, adecuación histórica y cultural. Técnicas de intervención
65. Tratamiento de urbanización de espacios: Plazas y zonas de interés histórico. El arbolado urbano como parte integrante del Patrimonio Arquitectónico. Valoración de la integración, adecuación ambiental, cultural y de accesibilidad.
66. Sostenibilidad en la construcción y el urbanismo. El protocolo de Kioto. Arquitectura bioclimática. Gestión ambiental del proyecto de construcción. Eficiencia energética de la edificación. Condiciones térmicas de los edificios. Criterios de diseño y cálculo.
67. Precios unitarios. Precios auxiliares. Costes directos e indirectos. Presupuesto de ejecución material y de contrata. Replanteos en general.
68. Demoliciones: clasificación, ejecución. Control y medición. Movimientos de tierras y entibaciones: clasificación, ejecución de los trabajos, control y medición. Cimentaciones directas e indirectas. Pantallas: clasificación, ejecución de los trabajos, control y medición.
69. Cimentaciones en el CTE. Tipos y soluciones.
70. Estructuras de fábrica. Tipos de muros según el CTE. Estructuras de acero y mixtas. Estructuras de hormigón armado y mixto. Criterios de diseño y cálculo; de selección de productos y sistemas de ejecución, conservación y mantenimiento.
71. Cubiertas. Tipos y soluciones.
72. Instalaciones eléctricas de baja tensión. Generalidades. Instalaciones y alumbrado interior. Instalaciones en locales de riesgo especial. Instalación de protección contra incendios. Sistemas de detección. Instalaciones de alarma, instalaciones de extinción. Control y medición.
73. Pavimentaciones urbanas (I). Tipos. Calidades. Cálculos. Criterios de selección. Calzadas,





aceras y normativa. Firmes de carreteras. Materiales y unidades de obras. Firmes de nueva construcción. Bases de proyecto.

74. Pavimentaciones urbanas (II) Métodos de auscultación. Características superficiales y estructurales. Métodos de refuerzo y corrección. Conservación de carreteras. Organización y métodos de conservación. Vialidad invernal. Conservación, maquinaria y materiales
75. Aguas residuales (I). Definición, clases y tipos de contaminación. Agua residual urbana de origen doméstico. Agua residual de origen industrial. Redes de saneamiento. Estructura. Características y funciones más importantes. Sistemas de saneamiento. Pros y contras de cada sistema.
76. Aguas residuales (II) Sistema de saneamiento interior de los edificios. Pozos de registro y clases, sumideros. Cámaras de registro o de limpieza. Sifones. Aliviadores, función y tipos. Caudal de aguas negras urbanas, cálculo y dotación. Tipos de tubería de saneamiento. Depuración de aguas negras. Autodepuración natural. Depuración artificial, métodos, parámetros de calidad. Aguas de lluvia. Cálculo de caudales. Infiltración. Hidrología. Dimensionamiento y trazado de un colector de aguas pluviales.
77. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras. Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre: disposiciones generales, disposiciones específicas de seguridad y salud durante las fases del proyecto y ejecución de las obras. Derechos de los trabajadores. Otras disposiciones.
78. Real Decreto 2177/2004, de 12 de noviembre, por el que se modifica el Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo, en materia de trabajos temporales en altura.
79. Normativa de la edificación. La vigente Ley de Ordenación de la Edificación (LOE). Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Agentes y Responsabilidad.
80. El Código Técnico de la Edificación (CTE).
81. Real Decreto 505/2007, por el que se aprueban las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados y edificaciones.
82. Ley 8/1993, de 22 de junio, de promoción de la accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas.
83. Normas Subsidiarias de Campo Real (I): Catalogo de bienes a proteger.
84. Normas Subsidiarias de Campo Real (II): Normativa. Disposiciones de carácter general. Régimen General del Suelo. Desarrollo de las normas urbanísticas. Normas generales reguladoras de los usos. Normas generales de edificación. Normas generales de urbanización.
85. Normas Subsidiarias de Campo Real (III): Normas generales de protección. Normativa de los sistemas. Normas particulares para el suelo urbano. Normas particulares para el SAU. Normas particulares para el SNU.
86. Normas subsidiarias de Campo Real (IV): Unidades de Actuación. Sectores de Suelo Aptos para Urbanizar.
87. Plataforma de contenido general para la Administración Local: Espublico.
88. Plataforma Gestiona: Gestión de expedientes. Gestión documental.
89. Callejero municipal de Campo Real.
90. El Municipio de Campo Real: Historia. Lugares de interés.





ANEXO 2

FICHA DE AUTOBAREMACIÓN PARA CUBRIR UNA PLAZA DE ARQUITECTO (A1) POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN EN RÉGIMEN DE FUNCIONARIO DE CARRERA (TURNO LIBRE)

|               |                  |
|---------------|------------------|
| <b>NOMBRE</b> | <b>APELLIDOS</b> |
| <b>DNI</b>    |                  |

El interesado DECLARA que todos los datos cumplimentados a continuación en la presente Ficha de Autobaremación son ciertos, acreditando mediante Certificado emitido por la Administración Pública correspondiente los servicios prestados y mediante fotocopia simple los títulos y certificados relacionados en los méritos por formación.

En Campo Real, a .....de..... de 202.....

Firma del interesado,

| EXPERIENCIA (máximo 9 puntos)  |              |           |  |        |
|--|--------------|-----------|--|--------|
| Por haber prestado servicios como arquitecto municipal en cualquier Ayuntamiento, en régimen laboral o funcionarial: 0,10 puntos por cada 3 meses completos o fracción superior a 2 meses (máximo 4 puntos). |              |           |  |        |
| AYUNTAMIENTO   | FECHA INICIO | FECHA FIN | TRIMESTRES COMPLETOS O FRACCION SUPERIOR A 2 MESES | PUNTOS |
|  |              |           |  |        |
| Por haber desempeñado funciones como arquitecto en otra Administración Pública en régimen laboral o funcionarial: 0,10 puntos por cada 3 meses completos o fracción superior a 2 meses (máximo 2 puntos).    |              |           |  |        |
| ADMINISTRACIÓN   | FECHA INICIO | FECHA FIN | TRIMESTRES COMPLETOS O FRACCION SUPERIOR A 2 MESES | PUNTOS |
|  |              |           |  |        |
|  |              |           |  |        |
|  |              |           |  |        |
|  |              |           |  |        |
| Por la redacción bajo su firma de proyectos de obras públicas de más de 75.000€ (PEC). 0,25 puntos por cada obra (máximo 2).   |              |           |  |        |
| DENOMINACIÓN OBRA  | FECHA        | PEC       | PUNTOS   |        |
|  |              |           |  |        |
|  |              |           |  |        |
|  |              |           |  |        |
| Por haber dirigido obras públicas de más de 75.000€ (PEC). 0,25 puntos por cada obra (máximo 1).   |              |           |  |        |



| DENOMINACIÓN OBRA             | FECHA INICIO | FECHA FINAL | PEC | PUNTOS |
|-------------------------------|--------------|-------------|-----|--------|
|                               |              |             |     |        |
|                               |              |             |     |        |
|                               |              |             |     |        |
| <b>PUNTUACIÓN EXPERIENCIA</b> |              |             |     |        |

### FORMACIÓN (máximo 3 puntos)

**Por cada Congreso , Seminario o Jornadas Técnicas directamente relacionadas con la plaza convocada impartidos por Centros oficiales y Administraciones Públicas:**

|                     |      |
|---------------------|------|
| Hasta 20 horas:     | 0,10 |
| De 21 a 50 horas:   | 0,15 |
| De 51 a 80 horas:   | 0,25 |
| De 81 a 150 horas:  | 0,35 |
| De 151 a 250 horas: | 0,45 |
| Mayor de 251 horas: | 0,50 |

| CONGRESOS/SEMINARIOS/JORNADAS | FECHA | Nº DE HORAS | PUNTOS |
|-------------------------------|-------|-------------|--------|
|                               |       |             |        |
|                               |       |             |        |
|                               |       |             |        |

□

**Por cada Curso de Formación directamente relacionado con la plaza convocada impartidos por Centros oficiales y Administraciones Públicas (por ejemplo, cursos específicos en materia de construcción, urbanismo, CTE y sostenibilidad, etc.):**

|                     |      |
|---------------------|------|
| Hasta 20 horas:     | 0,10 |
| De 21 a 50 horas:   | 0,25 |
| De 51 a 80 horas:   | 0,35 |
| De 81 a 150 horas:  | 0,45 |
| De 151 a 250 horas: | 0,75 |
| Mayor de 251 horas: | 1,00 |

| CURSOS DE FORMACIÓN | AÑO | Nº DE HORAS | PUNTOS |
|---------------------|-----|-------------|--------|
|                     |     |             |        |
|                     |     |             |        |
|                     |     |             |        |
|                     |     |             |        |
|                     |     |             |        |
|                     |     |             |        |
|                     |     |             |        |
|                     |     |             |        |
|                     |     |             |        |



Por cada programa informático específico de arquitectura (retoque fotográfico o tratamiento digital de imágenes, programas informáticos específicos para el diseño asistido por ordenador tipo AUTOCAD, PRESTO, programas de desarrollo de metodología BIM, etc.) obtenidos en los últimos 10 años:

0,50 puntos por cada certificado.

| PROGRAMAS INFORMÁTICOS                                    | FECHA | PUNTOS |
|---|-------|--------|
|   |       |        |
|   |       |        |
|   |       |        |
| <b>Por cada máster en materia de urbanismo obtenidos:</b> |       |        |
| 1 punto.  |       |        |
| <b>PUNTUACIÓN FORMACIÓN</b>                               |       |        |

**IMPORTANTE:** Adjuntar la documentación acreditativa de los méritos (certificados y fotocopias compulsadas de los diplomas/títulos que acrediten la formación. Los méritos no justificados documentalmente no serán valorados.

| PUNTUACIÓN FASE DE CONCURSO |          |  |
|-----------------------------|----------|--|
| PUNTUACIÓN EXPERIENCIA      | (máx. 9) |  |
| PUNTUACIÓN FORMACIÓN        | (máx. 3) |  |
| PUNTUACIÓN TOTAL            |          |  |

