



Área de Personal

Plaza de la Constitución, 1
 28400 Collado Villalba - Madrid
 T. 918 56 28 58
 F. 918 51 16 66



COLLADO VILLALBA
 AYUNTAMIENTO

BASES DE CONVOCATORIA PARA CUBRIR CON CARÁCTER DE FUNCIONARIO INTERINO DE 1 PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR – INGENIERO DE OBRAS PÚBLICAS EN EL AYUNTAMIENTO DE COLLADO VILLALBA

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria **1 PLAZA** de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, grupo A, subgrupo A1, escala de administración especial, subescala técnica, a través del procedimiento de concurso-oposición libre.

SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

La legislación aplicable a la convocatoria y la realización de las pruebas selectivas, se ajustará a lo previsto en las presentes Bases y a las Bases generales de las convocatorias para proveer en propiedad plazas de funcionarios y personal laboral aprobadas por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha de 14 de febrero de 2008 y publicadas en el BOCM nº 47 de 25 de febrero de 2008.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos en las pruebas selectivas será necesario reunir los requisitos que establece el apartado 3 de las Bases Generales aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha de 14 de febrero de 2008 publicadas en el BOCM nº 47, de fecha de 25 de febrero de 2008.

Además serán necesarios los siguientes requisitos específicos:

- a) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- b) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- c) 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.
- d) En cuanto a la titulación requerida será la siguiente: Estar en posesión del Título de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos o Grado en Ingeniería Civil + Máster habilitante en Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias.

CUARTA.- CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS.

La plaza convocada corresponde a personal funcionario de carrera, grupo A1, escala de Administración Especial, Subescala Técnica.

QUINTA.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

El aspirante que resulte nombrado para esta plaza quedará sometido, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño de aquéllas con el de cualquiera otra plaza, cargo o empleo remunerado con fondos de cualquier otra Administración Pública.

6.1. Forma y lugar de presentación.



Área de Personal

Plaza de la Constitución, 1
 28400 Collado Villalba - Madrid
 T. 918 56 28 58
 F. 918 51 16 66



COLLADO VILLALBA
 AYUNTAMIENTO

Las instancias se presentarán en el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación del Bando del Alcalde-Presidente. Se presentarán en el Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Collado Villalba en el horario que puede consultarse en la página web del Ayuntamiento de Collado Villalba y en las direcciones y teléfonos que a continuación se especifican:

1. Plaza de la Constitución nº 1 (teléfonos: 91 856 28 50)
2. C/Batalla de Bailén nº 24 (teléfono 91 856 29 91)

Asimismo, se podrán presentar las instancias en la forma en que se determina en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.2. Documentación a acompañar.

En todo caso, deberán acompañar a la solicitud:

- a) Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad, pasaporte o carnet de conducir.
- b) Solicitud mediante instancia general.
- c) Documentación acreditativa de los méritos alegados a tener en cuenta. Las personas que aleguen méritos, deberán aportar los documentos que sirvan de prueba para la justificación de aquellos, debiendo venir compulsadas por el Organismo expedidor o, en su defecto, por este Ayuntamiento, no siendo necesaria la compulsa en el caso de que se presente la documentación por vía telemática a través del registro electrónico.
- d) No serán tenidos en cuenta los méritos alegados y que no se hayan presentado en el plazo y la forma anteriormente mencionados.

No se valorarán, en ningún caso, los méritos que, no se justifiquen con la documentación adecuada. Las personas que aleguen méritos, deberán aportar los documentos que sirvan de prueba para la justificación de aquellos, debiendo venir compulsados por el Organismo expedidor o, en su defecto, por este Ayuntamiento. No será necesaria la compulsa de los documentos cuando éstos hayan sido presentados a través de la sede electrónica mediante certificado digital.

La falta de presentación de los documentos citados en el apartado c) no supondrá la exclusión de los aspirantes a las pruebas selectivas.

La fecha límite para la alegación de los méritos señalados anteriormente, así como la presentación de documentos relativos a los mismos, será la fecha de finalización de plazo de presentación de instancias.

Por tratarse de una promoción interna, no se debe abonar tasa municipal por participar en dicha convocatoria.

La presentación de la solicitud de participación al proceso selectivo supondrá la declaración de que son ciertos los datos consignados en ella y que la persona aspirante reúne las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente y, una vez superado el proceso selectivo, todos los datos que figuren en la solicitud.

SÉPTIMA.-ADMISIÓN DE CANDIDATOS.

Se ajustará a lo previsto en el apartado 7 de las Bases Generales para proveer en propiedad plazas de funcionarios y personal laboral aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha de 14 de febrero de 2008 y publicadas en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 47 de fecha de 25 de febrero de 2008, y en de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 del Acuerdo Colectivo del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Collado Villalba.

OCTAVA.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.



Área de Personal

Plaza de la Constitución, 1
 28400 Collado Villalba - Madrid
 T. 918 56 28 58
 F. 918 51 16 66



COLLADO VILLALBA
 AYUNTAMIENTO

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios se publicarán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento o página Web municipal. Al terminar la calificación de los aspirantes se hará pública a través del Tablón de anuncios o página Web municipal, la relación de aprobados por orden de puntuación.

NOVENA- TRIBUNAL.

La composición del tribunal se ajustará a lo establecido en el apartado 8 de las Bases Generales para proveer en propiedad plazas de funcionarios y personal laboral aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha de 14 de febrero de 2008 y publicadas en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 47 de fecha de 25 de febrero de 2008.

El Tribunal calificador quedará constituido por los siguientes miembros:

- A) **Presidente.**
- B) **Secretario:** El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.
- C) **4 Vocales.**

Las propuestas de nombramiento de vocales incluirán un titular y un suplente.

El régimen de funcionamiento del Tribunal será el previsto en las Bases generales para proveer en propiedad plazas de funcionarios y personal laboral.

Los vocales deberán poseer un nivel de titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El tribunal de selección examinará y valorará las solicitudes de adaptaciones que hayan hecho constar los aspirantes con discapacidad igual o superior al 33 % en las solicitudes de participación en la convocatoria, opten o no a plaza reservada, y resolverá según criterio fundado. En aquellos supuestos en los que se susciten dudas acerca de la oportunidad de acceder a la adaptación solicitada, se pedirá asesoramiento a expertos y, en su caso, la colaboración de los órganos técnicos competentes, pudiendo oír, así mismo, al interesado. Sólo se considerarán aquellas solicitudes relativas a adaptaciones que tengan por objeto salvar limitaciones de un aspirante en la realización de las pruebas, para que pueda participar en las mismas condiciones de igualdad de oportunidades.

El tribunal de selección, si tuviese dudas razonables sobre la capacidad funcional de un aspirante, podrá consultar a los órganos competentes, sin que por ello se interrumpa el proceso selectivo. De acuerdo con ello, el aspirante sobre el que se susciten dudas continuará su participación en el proceso selectivo de modo condicional.

La resolución del tribunal calificador que ponga fin al proceso selectivo podrá ser impugnada por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la ley 30/1992, de 26 de noviembre.

DECIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El proceso selectivo será por **concurso-oposición**, que constará de las siguientes fases:

A) FASE DE CONCURSO Y CALIFICACIÓN. - NORMAS GENERALES DE LA FASE DE CONCURSO.

Consistirá en la calificación de los méritos que se señalan a continuación y que resulten debidamente acreditados por los aspirantes.

Los cursos y titulaciones se acreditarán mediante la presentación del correspondiente diploma o título.



Área de Personal

Plaza de la Constitución, 1
 28400 Collado Villalba - Madrid
 T. 918 56 28 58
 F. 918 51 16 66



COLLADO VILLALBA
 AYUNTAMIENTO

Los cursos en los que no se acredite el número de horas se valorarán con la puntuación mínima

La experiencia como personal al servicio de la administración se acreditará mediante la presentación de un certificado emitido por la Secretaría de la Administración correspondiente en el que se haga constar el puesto que se ha desempeñado, las funciones del mismo y el tiempo de prestación de servicios

La calificación de la fase de concurso, que será previa a la de oposición, se hará pública con respecto a aquellos aspirantes que hayan aprobado la primera prueba de la fase de oposición.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de **diez días hábiles** contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso para hacer alegaciones, cuya resolución se hará pública antes de que se publique la calificación definitiva del proceso selectivo.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso no se tendrán en cuenta para superar la fase de oposición.

B) VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS DE LOS ASPIRANTES:

B.1. FORMACIÓN: Se valorará con un máximo de 5 puntos

- a) Por estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones se otorgarán 3 puntos:
 - Licenciatura en Ciencias Ambientales
 - Doble Grado en edificación y Administración y Dirección de Empresas
 - Doble grado en Ingeniería Civil y Territorial y en Administración y Dirección de Empresas
- b) Por estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones se otorgarán 1 punto:
 - Grados en Tecnología de las Industrias Agrarias y Alimentarias
 - Grados en Ingeniería Forestal
 - Grados en Ingeniería del Medio Natural
 - Grados en Ingeniería en Tecnologías Ambientales
 - Grados en Fundamentos de la Arquitectura
 - Grados en Edificación
 - Grados en Ingeniería Civil y Territorial
 - Grados en Ingeniería Geomática
 - Grados en Biotecnología
 - Grados en Ciencias Agrarias y Bioeconomía
 - Grados en Ingeniería Agrícola
 - Grados en Ingeniería Agroambiental
 - Grados en Ingeniería Alimentaria
 - Grados en Ingeniería y Ciencia Agronómica
 - Grados en Tecnologías Agroforestales y Medioambientales
 - Grados en Tecnologías de la Arquitectura e Ingeniería Civil
- c) Por haber realizado cursos relacionados con la plaza objeto de la convocatoria cuya adecuación será apreciada libremente por el tribunal (Los cursos tendrán que haber sido impartidos por Entidades Oficiales o Empresas Privadas Especializadas con las materias de la plaza objeto de la convocatoria), se otorgará un máximo de 2 puntos de acuerdo con el siguiente baremo



Área de Personal

Plaza de la Constitución, 1
 28400 Collado Villalba - Madrid
 T. 918 56 28 58
 F. 918 51 16 66



COLLADO VILLALBA
 AYUNTAMIENTO

- | | |
|----------------------------|--------------|
| - Hasta 20 horas | 0,40 puntos |
| - De 21 a 60 horas | 0,50 puntos |
| - De 61 a 80 horas | 0,60 puntos |
| - De 81 a 120 horas | 0,70 puntos |
| - De 121 a 200 horas | 0,80 puntos |
| - De 201 a 249 horas | 0,90 puntos. |
| - De 250 horas en adelante | 1 puntos. |

B.2 EXPERIENCIA PROFESIONAL. Se valorará con un máximo de 5 puntos

Se valorará el desempeño de un puesto en la escala técnica en una administración local desempeñando funciones de supervisión, inspección y control de la ejecución de proyectos de obra, mantenimiento viario y obra civil de conformidad con el siguiente baremo: por cada seis meses de servicios 0,25 puntos, en el grupo de titulación A1.

La fase de concurso supondrá el 45% de la calificación definitiva.

C) FASE DE OPOSICIÓN Y CALIFICACIÓN

La fase de oposición supondrá el 55% de la calificación definitiva

C.1. CONTENIDO DE LA FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en dos pruebas:

- Prueba práctica: desarrollo por escrito y durante una hora de duración, de un supuesto práctico, que tendrá relación con algunos de los temas del programa, Anexo I y Bloque II. Dicho ejercicio será leído ante el tribunal que en una sesión que no será pública, de forma que no podrán estar en la sala más personas que las que compongan el tribunal calificador y el opositor. Las personas aspirantes podrán hacer uso de leyes y normativa en formato físico durante la realización de la prueba, no estando admitido el uso de dispositivos electrónicos. Se valorará de 0 a 10 puntos siendo necesario obtener 5 puntos para superarla.
- Entrevista personal: Los candidatos serán convocados por el Tribunal para la celebración de una entrevista que versará sobre las características del puesto convocado. Se valorará de 0 a 10 puntos siendo necesario obtener 5 puntos para superarla.

C.2. CALIFICACIÓN DE LA OPOSICIÓN

Se valorarán de 0 a 10 puntos siendo necesario obtener 5 puntos para superarlas. Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del tribunal exista una diferencia de tres o más puntos entre las calificaciones máxima y mínima, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes.

En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en tres o más puntos, sólo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas.

La calificación definitiva de la fase de oposición tendrá una puntuación de 0 a 10 puntos, resultado de la media de las calificaciones obtenidas en ambas pruebas.

UNDÉCIMA.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA



Área de Personal

Plaza de la Constitución, 1
 28400 Collado Villalba - Madrid
 T. 918 56 28 58
 F. 918 51 16 66



COLLADO VILLALBA
 AYUNTAMIENTO

La calificación definitiva se obtendrá de la suma de las puntuaciones de cada fase (fase de concurso y de oposición), de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición, estableciéndose en tal suma la siguiente ponderación.

- A. La puntuación máxima de la fase de concurso equivaldrá al 45 % de la calificación definitiva
- B. La puntuación máxima de la fase de oposición, equivaldrá al 55 % de la calificación definitiva.

En caso de empate en la puntuación de dos o más aspirantes, se seguirán los siguientes criterios:

- 1º) Figurará en primer lugar el aspirante que haya obtenido más nota en la prueba práctica la fase de oposición.
- 2º) Si persiste el empate, figurará en primer lugar el aspirante que haya obtenido más nota en la entrevista personal
- 3º) Si persiste el empate, figurará en primer lugar el aspirante que haya obtenido más nota en la fase de concurso.
- 4º) En caso de nuevo empate, se procederá por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes, siguiendo el orden de la letra resultante en el sorteo nacional realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública en el año en que se lleve a cabo el primer ejercicio de la fase de oposición.

DUODÉCIMA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

Se constituirá una bolsa de trabajo para cubrir las vacantes temporales que se produzcan. El orden de inclusión en la bolsa de trabajo será el que resulte de la puntuación obtenida, sumadas los ejercicios de la fase de oposición y deberá haberse aprobado, al menos, el primer ejercicio para estar incluido en la misma. En caso de empate de puntuación, se atenderá al orden establecido en la base undécima.

El llamamiento para ocupar las vacantes temporales se realizará atendiendo a las siguientes normas:

1. Los aspirantes que opten a la cobertura de la plaza deberán facilitar en su solicitud de participación un número de teléfono y un correo electrónico de contacto. De no facilitarse dicha información se entenderá que los aspirantes renuncian a su inclusión en la bolsa de trabajo.
2. Surgida la necesidad de cubrir una vacante temporal, desde el Área de Personal del Ayuntamiento de Collado Villalba, se procederá a remitir un correo electrónico a todos los aspirantes que integren la bolsa, indicando las características del vacante objeto de cobertura. Una vez recibido el correo, los aspirantes deberán remitir un correo electrónico al Área de Personal del Ayuntamiento de Collado Villalba (contestando al mismo correo en el que se les remitió la información), manifestando si están disponibles e interesados en optar a la cobertura de la vacante temporal, en el plazo máximo de 24 horas a contar desde la hora de recepción del correo electrónico. La no contestación en el plazo anteriormente señalado será considerada como renuncia y por tanto serán excluidos de la bolsa de trabajo.
3. Una vez transcurrido el plazo de 24 horas, desde el Área de Personal se procederá a llamar a los aspirantes que hubiesen contestado indicando su disponibilidad, por orden de puntuación, de forma que se llamará en primer lugar a la persona aspirante que tenga la mayor puntuación y si ésta aceptase, será propuesta para ocupar de forma temporal la vacante correspondiente, siguiéndose el mismo criterio para llamamientos sucesivos. En caso de que no manifestase su disponibilidad sin aportar causa justificada (estar en situación de IT o estar trabajando en otro sitio), la persona será excluida de la bolsa de trabajo. Si no estuviera disponible por encontrarse trabajando en otra entidad o empresa y así lo justificara aportando contrato o nombramiento, se mantendrá en la bolsa de trabajo pero pasando el final de la misma. Si no estuviera disponible por encontrarse en situación de Incapacidad Temporal, la persona mantendrá su posición en la bolsa de trabajo para futuros llamamientos.



Área de Personal

Plaza de la Constitución, 1
 28400 Collado Villalba - Madrid
 T. 918 56 28 58
 F. 918 51 16 66



COLLADO VILLALBA
 AYUNTAMIENTO

DECIMOTERCERA.- REGIMEN DE IMPUGNACIÓN.

Las Bases de Convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ellas y de la actuación del Tribunal Calificador, podrán ser impugnadas en los casos y en la forma establecida en el Ley 30/1992, de 26 de noviembre del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

BLOQUE I. MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española. Antecedentes. Estructura. Principios que informan la Constitución de 1.978.
2. Derechos Fundamentales y Libertades Públicas. La Jefatura del Estado. Los poderes del Estado: Las Cortes Generales. Gobierno y Administración. El Poder Judicial.
3. El modelo económico establecido en la Constitución: los principios rectores de la política social y económica.
4. La organización territorial del Estado: El Estado de la Autonomía. Su significado.
5. La Administración Pública y las funciones y poderes del Estado. Concepto de Derecho Administrativo. Actividad administrativa de Derecho Privado. Las fuentes del Derecho Administrativo.
6. Disposiciones Generales sobre los procedimientos administrativos. Fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y terminación.
7. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Ejecutividad del acto administrativo. La notificación.
8. La invalidez del acto administrativo: nulidad de pleno derecho y anulabilidad.
9. La revisión de actos en vía administrativa: la revisión de oficio. Consideraciones generales.
10. Los recursos administrativos: clases. Recurso de alzada. Recurso Potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión.
11. Los derechos de los ciudadanos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los interesados en el procedimiento. Términos y plazos.
12. La acción administrativa. Formas: Policía e intervención: límites. Acción de fomento: principales medios. Servicio público: concepto. Modalidades de gestión de los servicios públicos.
13. La Comunidad de Madrid: origen y características. Instituciones: La Asamblea. El Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia. Competencias de la Comunidad de Madrid.
14. El Régimen Local Español. Evolución histórica. Situación actual y entidades que comprende. El Municipio. Elementos. Órganos de Gobierno. Ayuntamiento Pleno. Alcalde. Comisión de Gobierno. Otros órganos.
15. Función Pública Local. Derechos y Deberes de los funcionarios. Régimen disciplinario: las faltas. Incompatibilidades
16. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
17. Los Bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los Bienes de Dominio Público.
18. El Servicio Público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos.
19. Los contratos administrativos. Tipos de contratos. Procedimiento de Adjudicación.
20. Recursos de las Haciendas Locales. Clasificación: ingresos de derecho público e ingresos de derecho privado. Tasas, contribuciones especiales y precios públicos. Impuestos municipales: concepto y calificación.
21. Presupuesto de las Entidades Locales. Principios. Integración y documentos de que constan. Procedimiento de aprobación del presupuesto. Ejecución y liquidación del presupuesto.
22. Modificaciones presupuestarias: tipos y procedimiento.

OTROS DATOS

Código para validación: **VGJ3Z-JM1BH-APNVA**
 Fecha de emisión: **7 de Enero de 2026 a las 8:51:56**
Página 8 de 10

FIRMAS

El documento ha sido firmado por :
 1.- TAG de RRHH 2 del AYUNTAMIENTO DE COLLADO VILLALBA. Firmado 19/12/2025 16:46

ESTADO

FIRMADO
 19/12/2025 16:46



Área de Personal

Plaza de la Constitución, 1
 28400 Collado Villalba - Madrid
 T. 918 56 28 58
 F. 918 51 16 66



COLLADO VILLALBA
 AYUNTAMIENTO

BLOQUE II. MATERIAS ESPECÍFICAS.

1. Formación histórica del urbanismo en España. El sistema normativo. Legislación urbanística aplicable.
2. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Régimen del suelo urbano, no urbanizable y urbanizable.
3. Planeamiento urbanístico del territorio. Clases de planes de ordenación del territorio en la Comunidad de Madrid. Plan General de Ordenación Urbana. Normas Complementarias y Subsidiarias.
4. Planes Parciales. Planes Especiales. Estudios de Detalle. Proyecto de urbanización. Catálogos.
5. Elaboración y aprobación de los planes: suspensión del otorgamiento de licencias. Formulación, tramitación del planeamiento general y especial. Vigencia y revisión de los planes. Efectos de la aprobación de los planes.
6. Ejecución del planeamiento: sistemas de actuación: compensación, cooperación, ejecución forzosa y expropiación. Ejecución de los programas de actuación urbanística.
7. Plan General de Ordenación Urbana de Collado Villalba (I). Objeto y vigencia. Documentos que lo componen. Valor de su ordenación y determinaciones.
8. Plan General de Ordenación Urbana de Collado Villalba (II). Instrumentos de Ordenación y de Gestión. Instrumentos de Ejecución. Especial referencia a los proyectos de urbanización. Proyectos de otras actuaciones urbanísticas.
9. El proceso inmobiliario y la adquisición de suelo. Participación de la Administración Local en el proceso.
10. Obras e instalaciones en los espacios libres municipales de dominio y uso público. Calas y canalizaciones: programación. Ejecución de zanjas: sostenimiento y agotamiento. Galerías de servicio. Pasos de carruajes. Supresión de barreras arquitectónicas.
11. Uso y conservación de espacios libres, vías públicas y vías privadas. Utilización de espacios privados. Conservación privada y conservación pública.
12. Señalización y balizamiento de las obras que se realicen en la vía pública. Características. Señalización nocturna. Ocupación de las vías públicas para la realización de obras. Seguridad vial.
13. Aprovechamiento de la vía pública y espacios abiertos. Normas que lo regulan. La venta en la vía pública. Terrazas y quioscos. Mobiliario urbano. Aprovechamiento de suelo, subsuelo y vuelo. Autorizaciones y licencias.
14. Protección del medio ambiente. Retirada de residuos sólidos. Vertido de tierras y escombros. Uso de las zonas verdes: protección del entorno. Plan Director de Mejoras para la Gestión y Conservación de las Zonas Verdes y Arbolado Urbano.
15. Obras de urbanización (I). Ejecución: inspección y vigilancia. Control de calidad.
16. Obras de urbanización (II). Comprobación de replanteo definitivo. Movimiento de tierras y formación de explanada.
17. Obras de urbanización (III). Construcción de alcantarillado y de los cruces de calzadas.
18. Obras de urbanización (IV). Implantación de servicios. Secciones tipo.
19. Obras de urbanización (V). Control previo, de ejecución y aceptación en la implantación de servicios
20. Gestión y tratamiento de residuos en el sector de la construcción.
21. El mobiliario urbano. Diseño construcción y conservación del mismo. Normalización



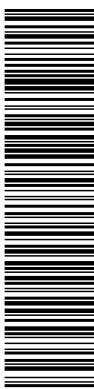
Área de Personal

Plaza de la Constitución, 1
 28400 Collado Villalba - Madrid
 T. 918 56 28 58
 F. 918 51 16 66



COLLADO VILLALBA
 AYUNTAMIENTO

- de elementos constructivos para obras de urbanización.
22. Organización y funcionamiento de los servicios de conservación de pavimentos.
 23. Organización y funcionamiento del servicio de alumbrado público.
 24. Organización y funcionamiento del servicio de conservación de redes de riego.
 25. Organización y funcionamiento de los servicios de conservación de zonas verdes y limpieza viaria.
 26. Organización y funcionamiento de los servicios de conservación de alcantarillado.
 27. Organización y funcionamiento de los servicios de control de calidad en las obras municipales.
 28. Redacción de proyectos de obras. Documentos de que constan. Descripción del contenido. Fases de una obra desde su licitación hasta su liquidación definitiva. Relaciones valoradas de obra. Certificaciones. Modificaciones de obra. Revisión de precios. Aplicación. Fórmulas e índices. Rescisión y resolución del contrato.
 29. Proyecto de urbanización. Regulación legal. Tramitación. Competencia.
 30. Estructura y contenido de un pliego de prescripciones técnicas para la redacción de un proyecto de urbanización.
 31. Diseño geométrico en planta y alzado. Sección transversal. Coordinación, planta y alzado en relación a su comodidad y seguridad.
 32. Estudio de drenaje de un proyecto de urbanización. Criterios. Tipos de drenaje.
 33. La obra pública: concepto. Naturaleza y clasificación. Formas de ejecución.
 34. Ejecución directa de la obra pública por parte de la Administración. Colaboración de empresas particulares. Fórmulas de colaboración público privada.
 35. El contrato de obras (I): concepto y naturaleza jurídica. Actuaciones preparatorias.
 36. El contrato de obras (II). Ejecución de las obras. Comprobación de replanteo. Programa de trabajo. Principio de riesgo y ventura. Obras defectuosas, retrasos. La subcontratación.
 37. El contrato de obras (III). Revisión de precios. Modificación, suspensión, cesión y extinción.
 38. El contrato de concesión de obra pública (I). Concepto y naturaleza jurídica. Actuaciones preparatorias.
 39. El contrato de concesión de obra pública (II). Adjudicación y formalización. Contenido del contrato.
 40. La dirección de las obras. Certificaciones. Medición de las obras y pago de las mismas.
 41. Tramitación de licencias y control urbanístico. Licencias de obras de urbanización. Caducidad y suspensión. Control de ejecución e inspección.
 42. La disciplina urbanística: Ley 9/2001 de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid. Infracciones administrativas. Sanciones.
 43. Seguridad e higiene en el trabajo. Normativa. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
 44. Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción. Estudio de seguridad y salud. Plan de seguridad y salud en el trabajo. La figura del coordinador.
 45. Gestión económico-administrativa. Las fases del gasto en las Administraciones Públicas.
 46. Pavimentos urbanos. Tipos. Pavimentaciones especiales. Pavimentaciones en



Área de Personal

Plaza de la Constitución, 1
28400 Collado Villalba - Madrid
T. 918 56 28 58
F. 918 51 16 66



COLLADO VILLALBA
AYUNTAMIENTO

- zonas de interés histórico-artístico.
47. Control de calidad. Tipos de laboratorios. Ensayos de hormigón. Ensayos de suelos. Ensayo Proctor y Ensayo Proctor modificado. Ensayo de Los Ángeles.
48. Mezclas bituminosas, betunes y emulsiones. Control de Calidad. Áridos, filler. Dosificación de mezclas bituminosas.
49. Conservación preventiva de pavimentos. Reciclado de firmes, refuerzo y rehabilitación. Métodos de auscultación.
50. Redes de saneamientos municipales. Criterios generales de diseño. Materiales.
51. Cálculo de grandes colectores.
52. Ley 10/1993, de 26 de octubre, sobre Vertidos Líquidos Industriales al Sistema Integral de Saneamiento.
53. Depuración de aguas residuales. Sistemas. Tratamientos terciarios de depuración de aguas.
54. Riego de parques y jardines con agua reciclada. Características del agua a utilizar. Red de distribución, equipos y elementos que la conforman. Elementos para el riego. Baldeo y limpieza de calles con agua reciclada.
55. Condiciones técnicas para la creación y reforma de zonas verdes. Condiciones aplicables a la recepción de planta, mejoras de suelos y labores iniciales.
56. Vertederos de basuras. Tratamiento y reciclaje de los residuos urbanos. Compostaje. Incineradoras.
57. Datos básicos para la redacción de proyectos de tráfico. Aforos.
58. Señalización horizontal urbana: normas. Tipos de materiales utilizados: ventajas e inconvenientes. Señalización vertical urbana: normas.
59. Recomendaciones para los proyectos de la red viaria urbana.
60. Regulación del flujo de tráfico. Métodos. Regulación intermitente. Glorietas. Rotondas. Pasos a distinto nivel.
61. Señalización semafórica. Sistemas de semáforos.
62. Regulación centralizada del tráfico.
63. Simulaciones del flujo de vehículos.
64. Sistemas de señalización de itinerarios recomendados.
65. Transporte urbano. Características principales de cada uno de ellos. Ventajas e inconvenientes.
66. Aparcamientos: tipología, ubicación y diseño. Aparcamientos disuasorios. Aparcamientos de residentes.
67. Intercambiadores de transporte. Estaciones de autobuses.
68. Orden TMA/851/2021, de 23 de julio, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de los espacios públicos urbanizados