

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

44

MORALZARZAL

OFERTAS DE EMPLEO

Por resolución de esta Alcaldía-Presidencia, de fecha 23 de abril de 2021, se ha adoptado el acuerdo de convocar pruebas selectivas, conforme a la OEP correspondiente al ejercicio 2021, para cubrir mediante nombramiento de funcionario de carrera la plaza encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media y Categoría de Ingeniero Técnico Industrial, y la aprobación de las bases específicas que han de regir la citada convocatoria:

«BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL, TURNO LIBRE, EN EL AYUNTAMIENTO DE MORALZARZAL (O.E.P. 2021)»

Primera. Objeto

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión en propiedad de una plaza de Ingeniero Técnico Industrial de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Moralarzarzal.

Segunda. Características de la plaza

- 2.1. Denominación: Ingeniero Técnico Industrial.
- 2.2. Clasificación:

Escala de Administración Especial, subescala Técnica y clase Media.

Perteneciente al Grupo A, Subgrupo A2 de titulación, estando dotadas de las retribuciones correspondientes a este grupo en la legislación de carácter general y en el Acuerdo y Pacto Local del Ayuntamiento de Moralarzarzal para el personal funcionario.

La plaza cuenta con un complemento de destino nivel 22.

Está dotada con un complemento específico de 13.694,52 euros brutos anuales (ejercicio 2021).

2.3. Turno y procedimiento: La convocatoria de la plaza es para cobertura por el sistema general de acceso libre y el procedimiento de concurso-oposición.

2.4. Funciones: Las establecidas en la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento y en la ficha descriptiva de tareas.

Tercera. Legislación aplicable

La presente convocatoria se rige por lo dispuesto en estas bases, en las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Moralarzarzal para la selección de sus empleados públicos, aprobadas por Resolución de la Concejalía-Delegada de Recursos Humanos de este Ayuntamiento, en fecha 12 de julio de 2016, publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 227 de fecha 22 de septiembre de 2016 y demás legislación de aplicación.

Cuarta. Condiciones de los aspirantes

4.1. Requisitos generales: Para ser admitidos al proceso selectivo convocado será necesario que los/las aspirantes reúnan los siguientes requisitos en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias de los requisitos establecidos en la base 4.1 de las generales referenciadas en la base anterior.

4.2. Titulación: Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico Industrial, en cualquiera de sus especialidades, Grado en Ingeniería Industrial o Licenciatura en Ingeniería Superior Industrial, u otro título que habilite para el ejercicio de la profesión regulada, de acuerdo con las directivas comunitarias, o en condiciones de obtenerlos antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, artículo 76 del Real Decreto Legisla-

tivo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

A efectos de equivalencia de titulación solo se admitirán los establecidos por el Ministerio de Educación y Ciencia con carácter general y válidos a todos los efectos, debiendo citar con la titulación la disposición en la que se establece la equivalencia y el “Boletín Oficial del Estado” en que se publicó.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, con traducción oficial o jurada, si es el caso.

4.3. Derechos de examen: Abono de los derechos de examen, establecidos en la Ordenanza Fiscal de aplicación.

Quinta. *Instancias*

5.1. Forma de presentación: Atendiendo a la situación de alerta sanitaria actual y según establece el artículo 14.3. “Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas” de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

“Reglamentariamente, las Administraciones podrán establecer la obligación de relacionarse con ellas a través de medios electrónicos para determinados procedimientos y para ciertos colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios”.

Las solicitudes de participación en el procedimiento selectivo, junto con los documentos anexos, podrán ser presentadas en los siguientes lugares de los descritos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

- En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1.
A través de la sede electrónica de este Ayuntamiento, mediante registro electrónico, con firma digital reconocida, dni electrónico o Pin 24horas: <https://carpeta.moralzarzal.es/GDCarpetaCiudadano/welcome.do>, mediante formulario habilitado.
- En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
En este caso se hará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el funcionario de Correos antes de ser certificada. Y será imprescindible, comunicar esta presentación mediante fax (918 578 055) o correo electrónico (sac@moralzarzal.es), dentro del plazo máximo posible establecido para presentación de solicitudes.
- En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- En las oficinas de asistencia en materia de registros de otros Organismos Públicos.

5.2. Documentación a aportar: Para ser admitido al proceso selectivo bastará que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 4.^a anterior, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Quedan exceptuados de la manifestación, los siguientes documentos que se deberán presentar de forma obligatoria junto con la solicitud:

- Documentación acreditativa del abono de la tasa correspondiente.
- Titulación requerida.
- Documentación justificativa de los méritos alegados para la fase de concurso.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

5.3. Plazo: El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio del extracto en el “Boletín Oficial del Estado”.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

Sexta. Admisión de aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente aprobará, mediante resolución, las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión en cada caso, concediendo un plazo de 10 días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores, a contar desde el siguiente a su publicación. En esta resolución, se determinará, además, la composición nominal del Tribunal Calificador.

Terminado el plazo de reclamaciones, se dictará nueva resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes o corrigiéndola si hubieran existido modificaciones como consecuencia de reclamaciones. En esta resolución, se determinará, además el lugar, fecha y hora de la realización del primer ejercicio.

Séptima. Tribunal de selección

7.1. Miembros del Tribunal Calificador: El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros, nombrados por la Alcaldía-Presidencia:

Presidente:

- Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Morálzarzal.

Vocales:

- Dos funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Morálzarzal.
- Un funcionario de carrera de otras Administraciones.

Secretario/a:

- Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Morálzarzal, que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que habrán de designarse simultáneamente con los titulares.

Corresponde al Tribunal la aplicación e interpretación de las presentes bases, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, adoptando las decisiones motivadas que estime pertinentes. En particular, si en algún momento tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple alguno de los requisitos exigidos, o del examen de la documentación resultara que la solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso a la plaza objeto de convocatoria, el Tribunal previa audiencia del interesado, propondrá al órgano competente su exclusión, comunicándole las inexactitudes detectadas.

7.2. Clasificación: El tribunal se clasifica de primera categoría, conforme a lo preceptuado en el artículo 30.1.a) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

Octava. Sistema de selección

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Concurso.
- Oposición.

La fase de oposición será previa a la de concurso.

Los aspirantes serán convocados, a cada una de las pruebas, en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública por la que se establece el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas de ingreso que se celebren durante este año.

8.1. Fase de Oposición: La fase de oposición constará de tres pruebas de carácter obligatorio y eliminatorio:

8.1.1. Primer ejercicio: Test de conocimientos.

Consistente en la contestación de un cuestionario de un máximo de 50 preguntas tipo test (más las correspondientes de reserva) sobre el temario anexo a las presentes bases. Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo y acceder al segundo ejercicio. El número de respuestas alternativas que compondrá el cuestionario, de las cuales solo una de ellas será la correcta, la puntuación de las preguntas contestadas correctamente, el posible descuento por respuestas erróneas, respuestas en blanco o respuestas dobles y la duración máxima de este ejercicio, será determinado por el Tribunal de selección y puesta en conocimiento de los aspirantes con suficiente antelación a la fecha señalada para la realización del ejercicio.

8.1.2. Segundo ejercicio: Teórico.

Quienes hayan resultado aprobados en el primer ejercicio serán convocados a la realización del segundo, consistente en la contestación por escrito de cuatro temas del temario de la Convocatoria, elegidos al azar por el Tribunal, uno de la parte correspondiente a materias comunes y tres de la parte correspondiente a materias específicas del temario que figura en el Anexo a estas Bases. El tiempo de duración del examen será, como máximo, de tres horas. En este ejercicio se valorarán los conocimientos específicos del tema a desarrollar, la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición, la calidad de la expresión escrita y la capacidad de síntesis.

Finalizada la prueba, el Tribunal citará a los opositores, señalando día y hora para la lectura del ejercicio teórico. En el desarrollo del acto de lectura, finalizada la lectura del primer tema o transcurridos diez minutos de la exposición, el Tribunal podrá decidir que el opositor ponga fin a la misma por estimar su actuación notoriamente insuficiente. Concluida la lectura el Tribunal podrá formular preguntas y solicitar aclaraciones en relación con las materias expuestas durante un plazo máximo de diez minutos.

La puntuación de este ejercicio será de 10 puntos, resultando eliminados quienes no obtengan una calificación mínima de 5 puntos. El Tribunal valorará cada tema entre 0 y 10 puntos, la puntuación a otorgar será la media de la puntuación asignada por los miembros del Tribunal, eliminándose las puntuaciones más baja y más alta cuando la diferencia entre ellas sea igual o superior a 3 puntos.

8.1.3. Tercer ejercicio: Caso práctico.

Quienes hayan resultado aprobados en el ejercicio anterior realizarán una prueba de carácter práctico consistente en resolver dos supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, que versará sobre el temario que figura en el Anexo de la presente convocatoria. La duración máxima de este ejercicio será de tres horas y para su realización podrán utilizarse textos legales sin comentarios. En este ejercicio se valorará la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados, el conocimiento y adecuada explicación y aplicación de la normativa aplicable, la sistemática en el planteamiento y la formulación de conclusiones. Finalizada la prueba, el Tribunal citará a los opositores, señalando día y hora para la lectura del supuesto práctico, pudiendo el Tribunal, una vez concluida la lectura, formular preguntas y solicitar aclaraciones en relación con el supuesto planteado. Este ejercicio se puntuará hasta un máximo de 10 puntos, quedando eliminado quien no obtenga un mínimo de 5 puntos. La puntuación a otorgar será la media de la puntuación asignada por los miembros del Tribunal, eliminándose las puntuaciones más baja y más alta cuando la diferencia entre ellas sea igual o superior a 3 puntos.

8.2. Fase de Concurso: En la fase de concurso de méritos, se valorarán los siguientes, referidos al último día señalado de plazo para la presentación de solicitudes.

Esta fase solo será aplicable a aquellos aspirantes que hayan superado el ejercicio de la fase de oposición.

La valoración de los méritos de los aspirantes se puntuará con un máximo de 10.00 puntos, conforme a los siguientes:

8.2.1. Formación y titulación (máximo 5.00 puntos).

8.2.1.1. Formación: Máximo 3.00 puntos.

Cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar. Los certificados o títulos de los cursos deberán haber sido expedidos por centro oficial debidamente cualificado y detallar las materias impartidas y el número de horas total del curso.

A razón de:

- De 30 a 100 horas, 0.20 puntos.
- De 101 a 200 horas, 0.40 puntos.
- De 201 a 300 horas, 0.60 puntos.
- Más de 301 horas, 0.80 puntos.

8.2.1.2. Titulación: Máximo 2.00 puntos.

- Títulos de grado, diplomatura o licenciatura, relacionados con el contenido de la plaza: 1.25 puntos.
- Título de doctor del requerido en las bases de la convocatoria: 1.00 punto.

8.2.2. Experiencia profesional en administraciones públicas (máximo 5.00 puntos):

8.2.2.1. Ejercicio profesional en administraciones locales como Ingeniero Técnico Industrial: 0.10 puntos/mes.

8.2.2.2. Ejercicio profesional en cualquiera de las otras administraciones públicas como Ingeniero Técnico Industrial: 0.050 puntos/mes.

Las puntuaciones obtenidas en el apartado 8.2.2 lo serán por mes de trabajo efectivo y en cualquiera de las modalidades de contratación.

Una vez efectuado el cómputo total del tiempo de servicios de los apartados señalados, las fracciones inferiores al mes que resulten como resto, no computarán.

En ningún caso se valorará la prestación de servicios en otras categorías profesionales.

8.2.3. Puntuación de la fase de concurso: Se establecerá la suma de las distintas fases del concurso, siendo *FyT* (formación y titulación) y *Ex* (experiencia) el total de los puntos de esta fase: $FC = FyT + Ex$.

8.2.4. Acreditación de los méritos: Los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, no pudiendo el Tribunal valorar méritos obtenidos o alegados con posterioridad a la fecha citada.

- Experiencia o servicios prestados: Se acreditará mediante certificado original (no copia aunque sea compulsada) de servicios prestados en el caso de empleados públicos en los que se haga constar la duración de dicha prestación con fecha de inicio, finalización y denominación del puesto de trabajo desempeñado o, en su caso, especialidad para la que se le ha contratado; o contratos de trabajo registrados por oficina de empleo en los que se haga constar la duración de dicha prestación con fecha de inicio, finalización y denominación del puesto de trabajo desempeñado o, en su caso, especialidad para la que se le ha contratado.

Si con la denominación del puesto no quedan claras las funciones desarrolladas estas se deberán especificar en documento emitido y firmado por el órgano para el que se prestaron los servicios sea administración pública o empresa: si al Tribunal Calificador no le quedan claras las funciones del puesto no valorará ese mérito. La aportación de los contratos de trabajo podrá sustituirse por la certificación de la administración pública o entidad privada concertada acreditativa del tiempo trabajado por el aspirante, debiendo constar en la misma, además de los datos indicados, la modalidad contractual y la categoría profesional.

En el caso de trabajadores por cuenta propia, se aportará el alta en el IAE y justificantes de pago de dicho impuesto o documento acreditativo equivalente y las funciones desarrolladas se indicarán mediante declaración del autónomo.

En todo caso, el contrato de trabajo se comprobará con el Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, que deberá ser aportado por el aspirante, para comprobar que durante el período de vigencia del mismo se ha estado efectivamente trabajando, por lo que se recomienda que sea lo más actualizado posible.

La vida laboral por sí sola no será prueba suficiente y no computará aquella experiencia o servicios prestados que no estén acreditados mediante certificado, contrato o IAE aunque dicho dato esté reflejado en vida laboral.

Si esta documentación acreditativa no especifica cualquiera de estos datos no serán tenidos en cuenta a efectos de cómputo ya que deberá quedar perfectamente acreditado, para su cómputo, tanto la categoría laboral como el tiempo trabajado.

- La posesión de los títulos se acreditará mediante copias auténticas de los mismos, con los requisitos determinados en el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Solo se puntuará el título o títulos de mayor nivel, entendiéndose comprendidas en el mismo aquellas titulaciones necesariamente previas para la obtención del nivel superior.

- Los cursos formativos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente certificado o diploma (original cotejado en esta administración), y siempre traducidos al idioma castellano.
No serán valorados aquellos diplomas o certificaciones en los que no se haga constar la duración en horas o créditos de los mismos.
- A falta de otra determinación en el propio certificado o diploma del curso (o en documento aparte emitido por el mismo órgano que emite el certificado o diploma) se computará un crédito por cada veinticinco horas de curso –basado en crédito ECTS (sistema europeo de transferencia de créditos).
- La titulación presentada como requisito para concursar no contará como mérito. Se acreditará con copia del título cotejado por esta administración o el pago de las tasas correspondientes.

Novena. *Calificación*

9.1. Calificación de la fase de Oposición: La calificación de la fase de oposición será la media aritmética de los ejercicios de los que consta la fase: FOTest + FOTeorico + FO-Practico /3 = Total puntuación fase de oposición (FO).

Siendo FOTest, la puntuación obtenida en la prueba test; FOTeorico, la puntuación obtenida en la prueba teórica y FOPractico, la puntuación obtenida en el supuesto práctico.

9.2. Calificación final: La puntuación final de los aspirantes vendrá dada por la calificación obtenida en la fase del procedimiento de Oposición, más los puntos obtenidos en la fase de Concurso, de acuerdo con la siguiente fórmula:

Puntuación final: Suma de los puntos de la Fase de Oposición (FO) + puntos obtenidos en la Fase de Concurso (FC).

En ningún caso, la puntuación obtenida en la fase de concurso puede aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición, ni superar el cuarenta por ciento (40 por 100) de la puntuación total del aspirante.

9.3. Empate: En caso de empate a puntos en la puntuación final, se elegirá al aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de Oposición.

A igualdad de puntos, se establecerá el primer lugar a quien haya obtenido mayor puntuación en la prueba teórica, en caso de que persista el empate, a quien haya obtenido la mayor puntuación en el caso práctico y en caso de persistir a quien haya obtenido mayor puntuación en el test de conocimientos.

10. *Propuesta y nombramiento del/la aspirante*

De acuerdo con las puntuaciones obtenidas, el Tribunal elevará al órgano competente el expediente de las pruebas selectivas, con la propuesta de nombramiento a favor del/la aspirante que, habiendo superado todos los ejercicios haya obtenido mayor puntuación total.

Finalizadas las pruebas selectivas objeto de esta convocatoria se constituirá una lista de espera con el resto de los aspirantes que sigan en puntuación al propuesto y que hayan superado todos los ejercicios, respetando el orden de puntuación alcanzado en el procedimiento de selección. Pudiendo ser utilizada esta relación complementaria de aspirantes para en un futuro cubrir suplencias en el puesto.

11. *Recursos*

Contra estas bases, su convocatoria y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del tribunal, se podrán interponer impugnaciones por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que por el Tribunal se puedan establecer plazos de reclamaciones o impugnaciones a los resultados provisionales de cada una de las pruebas.

ANEXO

TEMARIO

Materias comunes

1. La Constitución española de 1978 (I): Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.
2. La Constitución española de 1978 (II): El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial.
3. La organización territorial del Estado en la Constitución: Principios generales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas y Estatutos de autonomía. Significado, contenido y límites.
4. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal: El problema de la planta municipal. Alteraciones de los términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica.
5. El Alcalde, la Junta de Gobierno y el Pleno. Composición y Competencias.
6. Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Moralarzal.
7. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones generales. Objeto, ámbito subjetivo de aplicación y principios generales. De los órganos administrativos. Administración General del Estado. Organización administrativa.
8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): De los actos administrativos. Concepto, elementos y clases. Requisitos de los actos administrativos. Producción y contenido. Motivación. Forma. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad.
9. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): El procedimiento administrativo común: Concepto. Absolución y recusación. Capacidad de obrar. Concepto de interesado. Representación. Registro electrónico de apoderamientos. Pluralidad de interesados. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.
10. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): 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.
11. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): Derecho de las personas. Derecho de acceso a archivos y registros. Registros. Colaboración y comparecencia de los ciudadanos. Responsabilidad de la tramitación. Obligación de resolver. El silencio administrativo. Ejecución de los actos en vía administrativa.
12. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.
13. Contratos del sector público. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a regulación armonizada. Solvencia y clasificación de las empresas. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en los contratos celebrados con las Administraciones Públicas.

Materias específicas

1. Ordenanzas del Ayuntamiento de Moralarzal: OR. Libre ejercicio de actividades y servicios. OR tramitación de licencias urbanísticas. Y Disposiciones generales. Régimen de Declaración Responsable y Comunicación Previa y modificaciones introducidas por Ley 1/2020, de 8 de octubre, por la que se modifica la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, para el impulso y reactivación de la actividad urbanística.
2. Procedimiento de concesión licencias de apertura de actividades incluidas en el catálogo de la Ley 17/1997. Inspección. Régimen sancionador.
3. Ordenanza Reguladora de las terrazas de establecimientos de hostelería del Ayuntamiento de Moralarzal.
4. Normas de planeamiento del Ayuntamiento de Moralarzal. Regulación de usos. Disposiciones Generales sobre usos. Uso Residencial. Uso comercial. Uso Hostelería. Uso equipamiento y uso de zonas verdes y espacios libres.

BOCM-20210422-44

NOMBRE: ORGANISMO AUTONOMO BOLETIN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
PUESTO DE TRABAJO: Oficina Interna
FECHA DE FIRMA: 22/04/2021
HASH DEL CERTIFICADO: 70352f41061e0a4ff3c322094f068ba70c3b38b
MOTIVO: Clave Interna
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Moralarzal - https://carpeta.moralzarzal.es/GDCarpetaCiudadano - Código Seguro de Verificación: 28090IDOC2A7CEA0EAA320C348A4

5. Planeamiento municipal. Normas de edificación. Recomendaciones sobre las condiciones de higiene y calidad de los edificios. Recomendaciones sobre las condiciones de las dotaciones y servicios de los edificios. Recomendaciones sobre las condiciones de seguridad en los edificios.
6. Planeamiento municipal. Normas de protección ambiental. Normas Generales. Protección contra ruidos y vibraciones. Protección del medio ambiente atmosférico.
7. Ley 17/1997, de 14 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de la Comunidad de Madrid. Disposiciones generales. Catálogo de espectáculos públicos y actividades recreativas. Establecimientos, locales e instalaciones. Horarios de los locales de espectáculos públicos y actividades recreativas.
8. Decreto 167/2018, de 11 de diciembre, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la celebración de actividades recreativas extraordinarias durante las Fiestas de Navidad, Fin de Año y Reyes, así como los espectáculos extraordinarios.
9. Orden 1562/1998, de 23 de octubre, de la Consejería de Presidencia, por la que se establece el régimen relativo a los horarios de los locales de espectáculos públicos y actividades recreativas, así como de otros establecimientos abiertos al público.
10. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. Parte I: Disposiciones Generales. Condiciones Técnicas y Administrativas. Contenido del Proyecto y Documentación del seguimiento de la Obra.
11. Código Técnico de la Edificación. Documento Básico de Seguridad en caso de Incendios (DB-SI): Propagación interior. Propagación exterior.
12. Código Técnico de la Edificación. Documento Básico de Seguridad en caso de Incendios (DB-SI): Evacuación de ocupantes. Instalaciones de Protección contra incendios.
13. Código Técnico de la Edificación. Documento Básico de Seguridad en caso de Incendios (DB-SI): Intervención de los Bomberos. Resistencia al fuego de la estructura.
14. Código Técnico de la Edificación. Exigencias básicas de seguridad de utilización en los edificios (DB SUA): seguridad frente al riesgo de caídas. Seguridad frente al riesgo de impacto o atrapamiento.
15. Código Técnico de la Edificación. Exigencias básicas de seguridad de utilización en los edificios (DB SUA): Seguridad frente al riesgo de aprisionamiento de recintos. Seguridad frente al riesgo causado por iluminación inadecuada. Seguridad frente al riesgo causado por situaciones de alta ocupación. Seguridad frente al riesgo de ahogamiento. Seguridad frente al riesgo causado por vehículos en movimiento. Seguridad frente al riesgo causado por la acción del rayo.
16. Código Técnico de la Edificación. Exigencias básicas de seguridad de utilización en los edificios (DB SUA): Exigencias básicas de accesibilidad.
17. Código Técnico de la Edificación. Exigencias básicas de seguridad de utilización en los edificios (DB SUA): Terminología.
18. Documento de Apoyo al Documento Básico DB SUA “Adecuación efectiva de las condiciones de accesibilidad en edificios existentes”.
19. Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones de protección contra incendios.
20. Reglamento de Seguridad contra incendios en los Establecimientos Industriales. Objeto y ámbito de aplicación. Régimen de implantación, construcción y puesta en servicio. Inspecciones periódicas. Actuación en caso de incendio. Condiciones y requisitos. Responsabilidad y sanciones.
21. Documento básico de ahorro de energía. Código técnico. DB HE.
22. Ahorro de energía. Conceptos Generales. Auditoria energética. Exigencias según el Código Técnico de la Edificación.
23. Sistemas de calefacción en edificios. Criterios de diseño, cálculo y dimensionado de potencias. Puesta en marcha. Mantenimiento de las instalaciones. Normativa de aplicación.
24. Instalaciones de climatización. Criterios de diseño, cálculo y dimensionado de potencias. Aplicación a edificios singulares uso deportivo, educacional, publico, etc. Renovación del aire y control de humedad. Puesta en marcha. Mantenimiento de las instalaciones. Normativa de aplicación.
25. Ley Prevención de Riesgos Laborales y Reglamento de los servicios de Prevención y reglamento de los servicios de prevención.
26. Real Decreto 742/2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas.
27. Instalaciones de energía solar térmica. Generalidades. Normativa de aplicación. Elementos de la instalación solar. Dimensionado y cálculos.

28. Instalaciones de fontanería y evacuación de aguas. Referencia al CTE DB-HS. Diseño. Dimensionado. Ejecución. Pruebas. Conservación y mantenimiento. Criterios higiénico-sanitarios para la prevención y control de la legionelosis.
29. Real Decreto 1367/2007, por el que se desarrolla la Ley 37/2003, del Ruido.
30. Real Decreto 842/2002. Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión: Objeto y campo de aplicación. Redes de distribución. Tipos de suministro. Instalaciones de enlace. Instalaciones interiores o receptoras. Ejecución y puesta en servicio de las instalaciones.
31. Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión. Documentación y puesta en servicio de las instalaciones. Verificaciones e inspecciones.
32. Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión. Instalaciones en locales de pública concurrencia.
33. Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión. Prescripciones particulares para las instalaciones con riesgo de incendio o explosión.
34. Reglamento de las Instalaciones Térmicas de los Edificios.
35. Real Decreto 235/2013, de 5 de abril, por el que se prueba el procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios.
36. Ley 21/2013, de 9 de diciembre de Evaluación Ambiental.
37. Ley 2/2002, de 19 de junio, de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid: Título IV: Evaluación Ambiental de Actividades.
38. Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia.
39. Decreto 74/2017, de 29 de agosto, del Consejo de Gobierno, por el que se crea y regula el funcionamiento del Registro de Datos de Planes de Autoprotección de la Comunidad de Madrid.
40. Reglamento de eficiencia energética alumbrado exterior 1890/2008.
41. Mantenimiento e Inspección Técnica de las Instalaciones de Pública Concurrencia y Alumbrado Público.

Lo que se hace público para general conocimiento».

Moralzarzal, a 5 de abril de 2021.—El secretario general, Santiago Perdices Rivero.

(02/12.511/21)

NOMBRE: ORGANISMO AUTONOMO BOLETIN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
PUESTO DE TRABAJO: Oficina Interna
FECHA DE FIRMA: 22/04/2021
HASH DEL CERTIFICADO: 70352f4061e0a4ff3c322094f068ba70c3b38b
MOTIVO: Clave Interna
Código Seguro de Verificación: 28090IDOC2A7CEA0EAA320C348A4
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Moralzarzal - https://carpeta.moralzarzal.es/GDCarpetaCiudadano

BOCM-20210422-44

