Colmenar Viejo

Recursos Humanos. 17944/2026. Ayuntamiento de Colmenar Viejo. Plaza del Pueblo, 1. Colmenar Viejo 28770 Madrid. CIF: P2804500C

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local, en su sesión celebrada el día 11 de noviembre de 2026, ha aprobado las Bases para cubrir UNA plaza vacante de INGENIERO DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS municipal en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Colmenar Viejo, y que a continuación se transcriben íntegramente.

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA PROVEER, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, POR TURNO LIBRE, DE UNA PLAZA DE INGENIERO/A DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS, ENCUADRADAS EN LA ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA SUPERIOR, GRUPO A, SUBGRUPO A1, DEL AYUNTAMIENTO DE COLMENAR VIEJO.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes bases tienen por objeto la regulación de la convocatoria para la cobertura, en régimen de personal funcionario de carrera, por el turno libre, mediante el sistema de oposición, de una plaza de Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Superior, Grupo A, Subgrupo A1, del Ayuntamiento de Colmenar Viejo, en ejecución de la Oferta de Empleo Público del año 2026, BOCM número 208, de 1 de septiembre de 2026.

El número de plazas convocadas podrá incrementarse con las vacantes que se produzcan antes de la finalización del proceso selectivo.

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

2. NORMATIVA APLICABLE.

2.1. La realización de este proceso de selección se regirá por lo establecido en las presentes Bases, sin perjuicio de la normativa general de aplicación,

CSV: 28770IDOC22A4AA88B0246684D89 - https://carpeta.colmenarviejo.es/eAdmin

constituida por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado. Con carácter supletorio y en todo aquello no contemplado por otras disposiciones y que no se oponga a las mismas, podrán aplicarse las Bases Generales para la cobertura de plazas de funcionario de carrera en este Ayuntamiento.

2.2. En materia procedimental será de aplicación, además de las presentes Bases y de la regulación citada, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común y su normativa de desarrollo.

2.3. 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 y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como con la normativa de la Unión Europea en materia de igualdad de oportunidades y de trato entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.

2.4. Todas las referencias normativas contenidas en las presentes bases generales se entenderán realizadas a las disposiciones vigentes en cada momento. En caso de derogación, modificación o sustitución de la normativa citada, resultarán de aplicación las normas que, en su caso, la sustituyan o regulen la misma materia.

3. CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS

3.1. La plaza convocada se encuentra encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Superior, denominación Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos , Grupo A, Subgrupo A1, con nivel de

Recursos Humanos. 17944/2026. Ayuntamiento de Colmenar Viejo. Plaza del Pueblo, 1. Colmenar Viejo 28770 Madrid. CIF: P2804500C

CSV: 28770IDOC22A4AA88B0246684D89 - https://carpeta.colmenarviejo.es/eAdmin

complemento 28, de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Colmenar Viejo (RPT), aprobada por Pleno el 11 de noviembre de 2025, con los emolumentos y retribuciones que les corresponda de conformidad con la normativa vigente y con la RPT.

Todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 76 del 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, en relación con su disposición transitoria tercera.

Los aspirantes que superen el proceso selectivo a que se refiere las presentes bases desempeñarán las funciones propias del puesto al que accedan, de acuerdo con la normativa vigente, la Relación de Puestos de Trabajo y las atribuciones que correspondan al puesto.

3.2. ***Publicaciones***: de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, la convocatoria de esta plaza se publicará mediante extracto en el «Boletín Oficial del Estado», una vez publicadas las presentes bases en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid», así como en el Tablón de Anuncios y Edictos Digital y en la página web oficial del Ayuntamiento de Colmenar Viejo.

3.3. ***Protección de datos de carácter personal***: En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016, General de Protección de Datos, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos personales facilitados por las personas aspirantes mediante la solicitud de participación y la documentación aportada, serán tratados por la Administración, en calidad de responsable del tratamiento, con la finalidad de gestionar y tramitar el proceso selectivo, incluida la gestión de las solicitudes, la comprobación del cumplimiento de los requisitos, el desarrollo de las pruebas, la publicación de los actos correspondientes y, en su caso, el nombramiento como funcionario/a de carrera.

Las personas integrantes del Tribunal Calificador y, en su caso, las personas asesoras o el personal que intervenga en el proceso selectivo podrán acceder a los datos personales que resulten necesarios para el ejercicio de las funciones que tengan atribuidas.

Recursos Humanos. 17944/2026. Ayuntamiento de Colmenar Viejo. Plaza del Pueblo, 1. Colmenar Viejo 28770 Madrid. CIF: P2804500C

CSV: 28770IDOC22A4AA88B0246684D89 - https://carpeta.colmenarviejo.es/eAdmin

Recursos Humanos. 17944/2026. Ayuntamiento de Colmenar Viejo. Plaza del Pueblo, 1. Colmenar Viejo 28770 Madrid. CIF: P2804500C

Los datos personales que resulten necesarios tales como nombre, apellidos y/o DNI, calificaciones y, en su caso, el nombramiento, podrán ser publicados podrán ser objeto de publicación en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid», en el Tablón de Anuncios y Edictos Digital y/o en la página web oficial del Ayuntamiento de Colmenar Viejo, de conformidad con la normativa aplicable y con las limitaciones establecidas en materia de protección de datos personales.

Los datos serán conservados durante el tiempo necesario para la tramitación y resolución del proceso selectivo y, posteriormente, durante los plazos establecidos en la normativa aplicable en materia de archivo, transparencia, responsabilidades y ejercicio o defensa de posibles reclamaciones y recursos.

4.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

4.1. ***Requisitos:*** para ser admitidos en la realización de las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos o aquel que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según lo previsto 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. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de las

CSV: 28770IDOC22A4AA88B0246684D89 - https://carpeta.colmenarviejo.es/eAdmin

plazas objeto de la presente convocatoria.

e) 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.

f) Haber abonado la tasa por derechos de examen correspondiente, en los términos establecidos en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa y en las presentes bases, sin perjuicio de las exenciones y bonificaciones que, en su caso, resulten aplicables.

4.2. ***Plazo:*** las personas aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en las presentes bases en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y deberán mantenerlos durante todo el proceso selectivo y hasta la toma de posesión como funcionarios/as de carrera.

La solicitud de participación implicará la declaración responsable de la persona aspirante de que reúne los requisitos exigidos en las presentes bases, sin perjuicio de la obligación de acreditarlos cuando sea requerida para ello y, en todo caso, con carácter previo al nombramiento.

5.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

5.1. ***Modelo de solicitud:*** quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo cumplimentando la instancia normalizada, a la que accederán a través del anuncio que estará disponible en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Colmenar Viejo, dentro del apartado correspondiente a la convocatoria.

5.2. ***Presentación de solicitudes****:* la solicitud de participación normalizada,

Recursos Humanos. 17944/2026. Ayuntamiento de Colmenar Viejo. Plaza del Pueblo, 1. Colmenar Viejo 28770 Madrid. CIF: P2804500C

CSV: 28770IDOC22A4AA88B0246684D89 - https://carpeta.colmenarviejo.es/eAdmin

Recursos Humanos. 17944/2026. Ayuntamiento de Colmenar Viejo. Plaza del Pueblo, 1. Colmenar Viejo 28770 Madrid. CIF: P2804500C

debidamente cumplimentada y firmada, junto con la documentación que, en su caso, deba acompañarla, deberá presentarse preferentemente, por medios electrónicos, a través de del Registro Electrónico de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Colmenar Viejo.

Así mismo, podrá presentarse de forma presencial, alternativamente, por cualquiera de los medios siguientes:

a) Presencialmente en los Registros del Ayuntamiento (Plaza del Pueblo, 1 y C/ Carlos Aragón Cancela, 5 – 28770 Colmenar Viejo, Madrid).

b) Asimismo, podrán presentarse en los registros de cualquiera de los órganos u oficinas previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Colmenar Viejo y en ellas las personas aspirantes deberán declarar responsablemente que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo.

5.3. ***Plazo:*** el plazo de presentación de solicitudes será **de veinte días hábiles,** contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. En dicho extracto figurará la oportuna referencia al número y fecha del Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid en el que se hubiesen publicado previamente las bases de la convocatoria.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, se entenderá automáticamente prorrogado el plazo hasta el día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

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

5.4. ***Documentación:*** para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, los aspirantes deberán presentar junto con la solicitud de participación, la documentación que resulte exigible de

CSV: 28770IDOC22A4AA88B0246684D89 - https://carpeta.colmenarviejo.es/eAdmin

acuerdo con las presentes bases, ordenada en la forma y los términos que se desarrollan a continuación:

a) Solicitud de participación en el modelo normalizado, debidamente cumplimentada y firmada, haciendo constar la titulación oficial que se posee para participar en estas pruebas, en virtud de lo señalado en esta convocatoria.

b) Documento nacional de identidad o pasaporte en vigor. No será necesaria su aportación por quienes, en la instancia de participación en el proceso selectivo, o en el documento que a dichos efectos se facilite en la entrega de documentación, hubiesen autorizado a la Administración a la comprobación de los datos de identificación.

c) Justificante del abono de la tasa por derechos de examen y, en su caso, documentación acreditativa de la exención o reducción que resulte aplicable.

d) Documentación acreditativa de la titulación exigida en la base 4.1.c), o autorización para la consulta en la Plataforma de Intermediación de Datos (SVD), o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deber· aportar la credencial que acredite su homologación.

5.5. *Tasa por Derecho de Examen:* el pago de los derechos se realizará mediante la correspondiente autoliquidación, a través de la Sede Tributaria del Ayuntamiento de Colmenar Viejo, en los términos establecidos en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen.

- La tasa correspondiente a las plazas del grupo A/A1 será la establecida en la citada Ordenanza Fiscal, que actualmente asciende a 21€, sin perjuicio de las reducciones o exenciones que, en su caso, resulten aplicables.

- La falta de justificación del abono de los derechos de examen, o de encontrarse exento de su pago, deberá realizarse inexcusablemente dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación, ni total ni parcial, fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación la acreditación de su realización en el plazo indicado.

Recursos Humanos. 17944/2026. Ayuntamiento de Colmenar Viejo. Plaza del Pueblo, 1. Colmenar Viejo 28770 Madrid. CIF: P2804500C

CSV: 28770IDOC22A4AA88B0246684D89 - https://carpeta.colmenarviejo.es/eAdmin

- En ningún caso el pago de la tasa por derechos de examen sustituirá la obligación de presentar la solicitud de participación en tiempo y forma.
- No procederá la devolución de la tasa en los supuestos de exclusión del proceso selectivo por causa imputable a la persona interesada, incluida la no subsanación en plazo de la solicitud.

- Reducción importe de la Tasa por Derecho de Examen. De conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de dicha Tasa, se aplicará una reducción sobre las tarifas, quedando una cuota de 2€, a los siguientes sujetos pasivos:

a) Personas que se encuentren en situación de desempleo, mediante certificado de desempleo, expedido por la Oficina Regional de Empleo, con fecha actualizada.

b) Personas con diversidad funcional en grado igual o superior al 33% debiendo justificar tal condición junto con la instancia, mediante certificado o tarjeta expedido por el órgano competente en el que se indique el Grado de diversidad funcional.

c) Miembros de familia numerosa, debiendo acreditar tal condición, junto con la instancia, mediante el Título de Familia Numerosa en vigor, o en su defecto, certificación de Familia Numerosa expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma que corresponda.

En el caso de abonar la tasa bonificada, la acreditación de la exención o reducción correspondiente, deberá efectuarse dentro del plazo de presentación de solicitudes.

5.6. ***Vinculación a los datos:*** los aspirantes quedan vinculados a los datos consignados en la solicitud, y una vez presentada ésta, sólo podrán demandar su modificación motivadamente mediante instancia general presentada en el Registro Electrónico dentro del plazo establecido para la presentación de instancias.

6. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

6.1. ***Lista provisional de personas admitidas y excluidas:*** transcurrido el plazo de

Recursos Humanos. 17944/2026. Ayuntamiento de Colmenar Viejo. Plaza del Pueblo, 1. Colmenar Viejo 28770 Madrid. CIF: P2804500C

CSV: 28770IDOC22A4AA88B0246684D89 - https://carpeta.colmenarviejo.es/eAdmin

presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, con indicación de las causas de exclusión y del plazo de subsanación de defectos que se concede a los mismos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Dicha Resolución se expondrá al público en el Tablón de Edictos y Anuncios Digital del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento.

Las personas aspirantes excluidas expresamente, así como aquellas que no figuren en la relación de personas admitidas ni en la de personas excluidas, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar mediante instancia presentada a través del registro electrónico, el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen, mediante instancia presentada a través del registro electrónico, los defectos que hayan motivado su exclusión o no inclusión, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

6.2. ***Causas de exclusión no subsanables:*** a efectos de la admisión de aspirantes, se entenderán como causas de exclusión no subsanables:

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

6.3. ***Comprobación***: 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 en la relación de personas excluidas, sino, además, que sus nombres constan en la correspondiente relación de personas admitidas.

6.4. ***Lista definitiva de personas admitidas y excluidas:*** la lista provisional de

Recursos Humanos. 17944/2026. Ayuntamiento de Colmenar Viejo. Plaza del Pueblo, 1. Colmenar Viejo 28770 Madrid. CIF: P2804500C

CSV: 28770IDOC22A4AA88B0246684D89 - https://carpeta.colmenarviejo.es/eAdmin

Recursos Humanos. 17944/2026. Ayuntamiento de Colmenar Viejo. Plaza del Pueblo, 1. Colmenar Viejo 28770 Madrid. CIF: P2804500C

personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan solicitudes de subsanación o reclamaciones frente a la misma. Si las hubiera, serán estimadas o desestimadas, en su caso, mediante una nueva resolución por el órgano competente, por la que se apruebe la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas.

Dicha Resolución, que se publicará en el Tablón de Edictos y Anuncios Digital del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento, indicará la composición nominal del Tribunal de Selección, con sus titulares y suplentes.

Asimismo, y a propuesta del Tribunal Calificador, se indicará en la citada resolución, la fecha, lugar y hora de realización del primer ejercicio de la fase de oposición.

6.5. ***Recursos:*** contra la resolución por la que se haga pública la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, contados a partir del día siguiente a al de su publicación en el Tablón de Edictos y Anuncios Digital de este Ayuntamiento, ante el mismo órgano que la haya dictado, o bien interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Edictos y Anuncios, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

7. TRIBUNAL CALIFICADOR

7.1. ***Composición:*** el Tribunal calificador de este proceso selectivo será designado por la Junta de Gobierno Local simultáneamente con la aprobación de las listas definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas..

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

CSV: 28770IDOC22A4AA88B0246684D89 - https://carpeta.colmenarviejo.es/eAdmin

poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para para la categoría de la plaza convocada.

No podrán formar parte del Tribunal de Selección el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Tampoco podrán formar parte de los Tribunales aquellos funcionarios que, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria

La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

7.2. ***Constitución y actuación:*** el Tribunal de Selección estarán constituidos por un Presidente, un Secretario y un mínimo de tres Vocales, así como los correspondientes suplentes, y deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responder al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, de conformidad con lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Previa convocatoria de su Presidente, se constituirá el Tribunal con la asistencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes respectivamente les 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.

A partir de su constitución, el Tribunal requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, para actuar válidamente. Las resoluciones del Tribunal Calificador se adoptarán por mayoría y vincularán a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Recursos Humanos. 17944/2026. Ayuntamiento de Colmenar Viejo. Plaza del Pueblo, 1. Colmenar Viejo 28770 Madrid. CIF: P2804500C

CSV: 28770IDOC22A4AA88B0246684D89 - https://carpeta.colmenarviejo.es/eAdmin

El Tribunal Calificador continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes.

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

7.3. ***Abstención y recusación***: deberán abstenerse de formar parte del Tribunal de Selección, notificándolo a la autoridad convocante, aquellas personas en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, las personas aspirantes podrán promover la recusación de cualquier miembro del Tribunal cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

7.4. ***Comisiones auxiliares y asesores:*** cuando el proceso selectivo, por razón del número de personas aspirantes presentadas a las pruebas o por otras circunstancias, así lo aconseje, el Tribunal Calificador, bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al Área de Recursos Humanos, que habrá de autorizar el número de personas de apoyo propuestas.

Asimismo, por razón de la especialidad del proceso selectivo o por las dificultades técnicas o de otra índole, el Tribunal Calificador podrá disponer, para las pruebas, la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

8.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Recursos Humanos. 17944/2026. Ayuntamiento de Colmenar Viejo. Plaza del Pueblo, 1. Colmenar Viejo 28770 Madrid. CIF: P2804500C

CSV: 28770IDOC22A4AA88B0246684D89 - https://carpeta.colmenarviejo.es/eAdmin

Recursos Humanos. 17944/2026. Ayuntamiento de Colmenar Viejo. Plaza del Pueblo, 1. Colmenar Viejo 28770 Madrid. CIF: P2804500C

8.1. El procedimiento de selección se llevará a cabo a través del sistema de oposición y se desarrollará con arreglo a las pruebas que, con carácter obligatorio y eliminatorio, se determinan en las presentes bases, y que tendrán por objeto valorar los conocimientos teóricos y prácticos sobre las materias objeto del programa, así como la capacidad de análisis de las personas aspirantes.

En todo caso, las pruebas versarán sobre el contenido del Programa que se recoge como Anexo a las presentes bases:

A - Primer ejercicio (Test). Obligatorio y eliminatorio

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de 100 preguntas, con tres respuestas alternativas cada una, siendo sólo una de ellas la correcta, que versarán sobre el contenido del programa que figura en el Anexo a las presentes bases. Asimismo, se incluirán 10 preguntas de reserva, que sustituirán, por su orden, a las preguntas que, en su caso, sean anuladas por el Tribunal.
El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de 100 minutos.

En la calificación del ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo con 0,10 puntos, y la respuesta incorrecta tendrá una penalización de un tercio del valor de la pregunta correcta. Las preguntas no contestadas, entendiendo por tales aquellas en las que no figure ninguna de las tres alternativas de respuesta, así como aquellas en las que figure más de una opción de respuesta, no serán objeto de valoración.

Se calificará entre 0 y 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo y acceder al segundo ejercicio. No obstante, el Tribunal Calificador, una vez corregido el ejercicio y a la vista de los resultados, de forma previa a desvelar la identidad de los aspirantes, podrá alterar la nota de corte, constando de forma expresa la motivación de dicha decisión.

B - Segundo ejercicio (Desarrollo). Obligatorio y eliminatorio

Consistirá en desarrollar por escrito dos temas de los cuatro elegidos mediante

CSV: 28770IDOC22A4AA88B0246684D89 - https://carpeta.colmenarviejo.es/eAdmin

sorteo público, que se realizará antes del inicio del ejercicio, de los incluidos el programa que figura como Anexo a las presentas bases.

El tiempo de duración de este ejercicio será fijado por el Tribunal, sin que en ningún caso pueda exceder de 3 horas.

Se valorarán los conocimientos demostrados, la formación general, la claridad y el orden de las ideas, la capacidad de exposición escrita, el desarrollo técnico de los temas, la capacidad de síntesis y la calidad de la expresión escrita.

El Tribunal podrá establecer la lectura, en sesión pública y presencial, de los ejercicios por las personas aspirantes. Lo que será puesto en conocimiento de los interesados antes del inicio del segundo ejercicio.

Se calificará entre 0 y 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo y acceder al segundo ejercicio. No obstante, el Tribunal Calificador, una vez corregido el ejercicio y a la vista de los resultados, de forma previa a desvelar la identidad de los aspirantes, podrá alterar la nota de corte, constando de forma expresa la motivación de dicha decisión.

C - Tercer ejercicio (Práctico). Obligatorio y eliminatorio

Consistirá en resolver un supuesto práctico, a elegir por el aspirante entre dos propuestos por el Tribunal, relativos a las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria y que versarán sobre los contenidos del programa que figura en el Anexo a las presentes bases.

El tiempo de duración de este ejercicio será fijado por el Tribunal, sin que en ningún caso pueda exceder de 3 horas.

Se valorará la capacidad de análisis, la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados y la calidad de la expresión escrita.

Durante el desarrollo de este ejercicio, las personas aspirantes podrán consultar los textos legales no comentados de que dispongan en el momento de la prueba, pudiendo el Tribunal retirar aquellos textos que no se ajusten a estas

Recursos Humanos. 17944/2026. Ayuntamiento de Colmenar Viejo. Plaza del Pueblo, 1. Colmenar Viejo 28770 Madrid. CIF: P2804500C

CSV: 28770IDOC22A4AA88B0246684D89 - https://carpeta.colmenarviejo.es/eAdmin

indicaciones.

El Tribunal podrá establecer la lectura, en sesión pública y presencial, de los ejercicios por las personas aspirantes, y, en su caso, podrá formular las preguntas que considere oportunas para aclarar o explicar las respuestas dadas en el ejercicio. Las respuestas ofrecidas podrán ser tenidas en cuenta por el Tribunal a efectos de la calificación del ejercicio. Lo que será puesto en conocimiento de los interesados antes del inicio del tercer ejercicio.

Se calificará entre 0 y 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo y acceder al segundo ejercicio. No obstante, el Tribunal Calificador, una vez corregido el ejercicio y a la vista de los resultados, de forma previa a desvelar la identidad de los aspirantes, podrá alterar la nota de corte, constando de forma expresa la motivación de dicha decisión.

8.2. La calificación de cada uno de los ejercicios se realizará de conformidad con los criterios establecidos en las presentes bases. La puntuación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios, siempre que se hayan superado todos ellos.

8.3. El contenido de la normativa exigida a las personas aspirantes será el que se encuentre en vigor en la fecha de realización del ejercicio, con independencia de la normativa vigente en el momento de finalización del plazo de presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

En el supuesto de que la normativa contemplada en el programa hubiera sido derogada o modificada en la fecha del ejercicio, se entenderá sustituida por la normativa vigente en ese momento.

8.4. En la realización de cada uno de los ejercicios deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

9.- DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

9.1 En cualquier momento, el Tribunal Calificador podrá requerir a las personas aspirantes para que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistas del documento nacional de identidad, permiso de conducción o pasaporte.

Recursos Humanos. 17944/2026. Ayuntamiento de Colmenar Viejo. Plaza del Pueblo, 1. Colmenar Viejo 28770 Madrid. CIF: P2804500C

CSV: 28770IDOC22A4AA88B0246684D89 - https://carpeta.colmenarviejo.es/eAdmin

Recursos Humanos. 17944/2026. Ayuntamiento de Colmenar Viejo. Plaza del Pueblo, 1. Colmenar Viejo 28770 Madrid. CIF: P2804500C

En la realización de los ejercicios se garantizará, siempre que sea posible, el anonimato de las personas aspirantes.

9.2. El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente de conformidad con la letra que se determine en el sorteo público anual realizado por Resolución de 29 de junio de 2026, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el citado artículo 17, publicada en el «Boletín Oficial del Estado» número 161, de 3 de julio de 2026.

9.3. Las personas aspirantes serán convocadas para la realización de los ejercicios en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal Calificador. La no presentación de una persona aspirante a un ejercicio en el momento de efectuarse el llamamiento determinará, automáticamente, el decaimiento de su derecho a participar en el mismo, quedando excluida y, en consecuencia, su exclusión del proceso selectivo.

9.4. 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.

9.5. La publicación del anuncio del ejercicio y/o evaluación, se efectuará por el Tribunal en el Tablón de Edictos y Anuncios Digital del Ayuntamiento y, en la página web del Ayuntamiento, así como, en su caso, por cualesquiera otros medios que se consideren convenientes para facilitar su máxima divulgación.

9.6. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal Calificador que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia a la persona interesada, 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.

10.- CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO

CSV: 28770IDOC22A4AA88B0246684D89 - https://carpeta.colmenarviejo.es/eAdmin

10.1. La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, siempre que se hayan superado todos ellos.

Finalizada la fase de oposición , el Tribunal Calificador hará pública, en el Tablón de Anuncios y en aquellos otros lugares que estime oportunos, la relación de personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, ordenadas de mayor a menor puntuación, con indicación de la puntuación final obtenida.

10.2. En caso de empate en la puntuación final, se aplicarán los siguientes criterios, por el orden que se indica:

- En primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio (práctico) de la fase de oposición.
- En segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio (test) de la fase de oposición.
-De persistir el empate, este se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que se determine en el sorteo público anual realizado por Resolución de 29 de junio de 2026, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el citado artículo 17, publicada en el «Boletín Oficial del Estado» número 161, de 3 de julio de 2026.

11. RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y LISTA DE APROBADOS

11.1. Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador hará pública, en el Tablón de Edictos y Anuncio Digital y en la página web del Ayuntamiento, las calificaciones provisionales obtenidas, con la relación de personas aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación del documento nacional de identidad u otro documento identificativo - en la forma prevista en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales -, y por orden de la puntuación obtenida.

11.2. El Tribunal Calificador elevará al órgano competente la relación de

Recursos Humanos. 17944/2026. Ayuntamiento de Colmenar Viejo. Plaza del Pueblo, 1. Colmenar Viejo 28770 Madrid. CIF: P2804500C

CSV: 28770IDOC22A4AA88B0246684D89 - https://carpeta.colmenarviejo.es/eAdmin

Recursos Humanos. 17944/2026. Ayuntamiento de Colmenar Viejo. Plaza del Pueblo, 1. Colmenar Viejo 28770 Madrid. CIF: P2804500C

personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, por orden de puntuación, proponiendo el nombramiento de las personas aspirantes que hayan obtenido las calificaciones definitivas más elevadas, hasta el número de plazas convocadas, ordenando su publicación en el Tablón de Edictos y Anuncios del Ayuntamiento de Colmenar Viejo.

11.3. El Tribunal Calificador no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

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 cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos en la convocatoria, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que continúen a los propuestos para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

11.4. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

12. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

12.1. Concluido el proceso selectivo, y en el plazo de los veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en que se hiciera pública la resolución por la que se apruebe la relación de personas aspirantes seleccionadas, la persona aspirante que figure en la propuesta de nombramiento deberá presenta, a través del Registro General del Ayuntamiento, la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria:

a) En el caso de las personas aspirantes que hayan concurrido a las pruebas

CSV: 28770IDOC22A4AA88B0246684D89 - https://carpeta.colmenarviejo.es/eAdmin

selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea, deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

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

c) Declaración sobre el cumplimiento de la normativa en materia de incompatibilidades, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa de aplicación.

d) Certificado médico que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la categoría convocada.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 23.2 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, quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En caso de que la persona aspirante propuesta para el nombramiento no pudiera ser nombrada o no tomara posesión, bien por desistimiento, renuncia o por no reunir los requisitos exigidos, podrá ser propuesta para su nombramiento la siguiente persona aspirante de la relación, por estricto orden de puntuación, que haya superado el proceso selectivo, de conformidad con lo

Recursos Humanos. 17944/2026. Ayuntamiento de Colmenar Viejo. Plaza del Pueblo, 1. Colmenar Viejo 28770 Madrid. CIF: P2804500C

CSV: 28770IDOC22A4AA88B0246684D89 - https://carpeta.colmenarviejo.es/eAdmin

previsto en la base 11.3.

13.- NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS DE CARRERA.

13.1. Concluido el proceso selectivo, la persona aspirante que lo hubiera superado y que haya acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, será nombrado funcionario de carrera por el órgano competente, mediante la correspondiente resolución, que se publicará en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid».

13.2. La toma de posesión como funcionario de carrera de la persona aspirante que hubiese superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de publicación del nombramiento, como funcionarios de carrera, en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.
13.3. En caso de que a la persona aspirante propuesta no pudiera ser nombrada o no tomara posesión, bien por desistimiento, renuncia o por no reunir los requisitos exigidos, se estará a lo dispuesto en la base 11.3 respecto de la relación complementaria de personas aspirantes, por estricto orden de puntuación, que hayan superado el proceso selectivo, pudiéndose nombrar a la siguiente persona de la lista.

14.- FORMACIÓN DE LISTAS DE ESPERA.

14.1. Una vez finalizado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador, podrá formar una "Lista de Espera", a efectos de su posible nombramiento como funcionarios interinos, con las personas aspirantes que, reuniendo los requisitos exigidos en la convocatoria, hayan alcanzado un nivel mínimo suficiente para el desempeño de las funciones correspondientes de acuerdo con lo establecido en las Instrucciones y Régimen de funcionamiento de las Listas de Espera y Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Colmenar Viejo.

Cuando el proceso selectivo conste de varios ejercicios, la Lista de Espera estará integrada por las personas aspirantes que hayan aprobado, al menos, un ejercicio, y se ordenará conforme a la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios aprobados, de acuerdo con los criterios establecidos en las citadas Instrucciones.

Recursos Humanos. 17944/2026. Ayuntamiento de Colmenar Viejo. Plaza del Pueblo, 1. Colmenar Viejo 28770 Madrid. CIF: P2804500C

CSV: 28770IDOC22A4AA88B0246684D89 - https://carpeta.colmenarviejo.es/eAdmin

14.2. Las personas aspirantes que no deseen formar parte de la Lista de Espera podrán renunciar expresamente a su inclusión mediante escrito dirigido al órgano convocante.

El orden de prelación de las personas integrantes de la Lista de Espera y los criterios para su llamamiento se determinarán de conformidad con lo establecido en las Instrucciones y Régimen de funcionamiento de las Listas de Espera y Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Colmenar Viejo.

14.3. Regirán, a estos efectos, los criterios establecidos en las "Instrucciones y Régimen de funcionamiento de las Listas de Espera y Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Colmenar Viejo", aprobadas por la Junta de Gobierno Local, en su sesión celebrada el día 19 de mayo de 2023 y modificadas en la sesión de 14 de mayo de 2025.

15. RECURSOS

15.1. Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/85, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del 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.

15.2. ***Recurso de Reposición.*** El recurso de reposición, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas, se interpondrá ante el órgano que ha dictado el acto impugnado, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la recepción de su notificación, y se entenderá desestimado si transcurrido otro mes desde su interposición no hubiera recibido la notificación de la resolución del mismo.

La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de

Recursos Humanos. 17944/2026. Ayuntamiento de Colmenar Viejo. Plaza del Pueblo, 1. Colmenar Viejo 28770 Madrid. CIF: P2804500C

CSV: 28770IDOC22A4AA88B0246684D89 - https://carpeta.colmenarviejo.es/eAdmin

conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

15.3. ***Recurso Contencioso Administrativo.*** El recurso contencioso-administrativo se interpondrá, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 25, 8.1, 14 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al del recibo de la presente.

No obstante, tal como señala el artículo 123.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas, si se hubiera interpuesto recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta por no haberse resuelto en el plazo establecido para ello (un mes desde su interposición).

Todo ello, sin perjuicio de que pueda utilizar cualquier otra vía de recurso que estime procedente.

16.- REFERENCIAS DE GÉNERO

Toda referencia hecha al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

17.- REDUCCIÓN DE PLAZOS

Cuando razones de interés público lo aconsejen, el órgano competente en materia de selección podrá acordar la aplicación al procedimiento de la tramitación de urgencia prevista en el artículo 33 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común, por la cual se reducirán a la mitad los plazos establecidos para el procedimiento ordinario, salvo los relativos a la presentación de solicitudes y recursos.

Recursos Humanos. 17944/2026. Ayuntamiento de Colmenar Viejo. Plaza del Pueblo, 1. Colmenar Viejo 28770 Madrid. CIF: P2804500C

CSV: 28770IDOC22A4AA88B0246684D89 - https://carpeta.colmenarviejo.es/eAdmin

Firma, fecha y CSV al margen

Recursos Humanos. 17944/2026. Ayuntamiento de Colmenar Viejo. Plaza del Pueblo, 1. Colmenar Viejo 28770 Madrid. CIF: P2804500C

CSV: 28770IDOC22A4AA88B0246684D89 - https://carpeta.colmenarviejo.es/eAdmin

Recursos Humanos. 17944/2026. Ayuntamiento de Colmenar Viejo. Plaza del Pueblo, 1. Colmenar Viejo 28770 Madrid. CIF: P2804500C

ANEXO - TEMARIO

MATERIAS COMUNES

1.- La Constitución Española de 1978 (I): Estructura y contenido. Principios constitucionales básicos. De los 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 elaboración de las leyes en la Constitución Española. Tipos de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley. Reglamentos y Ordenanzas Locales: clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

4. Organización territorial del Estado I: principios generales. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Control de la actividad de las Comunidades Autónomas. Competencias exclusivas, concurrentes, diferidas y residuales.

5. Organización territorial del Estado II: la Administración Local. La Administración institucional. Entidades públicas locales. Organismos autónomos. Entidades públicas empresariales locales. Sociedades mercantiles y fundaciones.

6.- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: el municipio: territorio y población. Organización y competencias.

7.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. Representación. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento.

CSV: 28770IDOC22A4AA88B0246684D89 - https://carpeta.colmenarviejo.es/eAdmin

8.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Normas generales de actuación: la obligación de resolver. El silencio administrativo. Términos y plazos.

9.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): de los actos administrativos: requisitos, eficacia y efectos. Nulidad y anulabilidad de los actos.

10.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): el procedimiento administrativo: concepto, naturaleza y principios generales. Fases del procedimiento. Los recursos administrativos: Concepto y clases.

11.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales, principios de actuación, y funcionamiento del sector público. De los órganos de las Administraciones Públicas: Abstención y recusación. De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

12.- 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 (I): personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta.

13.- 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 (II): Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

14.- La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: objeto, ámbito subjetivo de aplicación publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública.

15.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: ingresos de derecho público e ingresos de derecho privado. Tasa, contribuciones especiales, subvenciones y precios públicos. Impuestos municipales: concepto y clasificación.

Recursos Humanos. 17944/2026. Ayuntamiento de Colmenar Viejo. Plaza del Pueblo, 1. Colmenar Viejo 28770 Madrid. CIF: P2804500C

CSV: 28770IDOC22A4AA88B0246684D89 - https://carpeta.colmenarviejo.es/eAdmin

16.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley: objeto y ámbito de la Ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI: objeto, ámbito de aplicación y definiciones.

17.- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (I): ámbito subjetivo y objetivo. Tipos de contratos del Sector Público, elementos esenciales. El contrato menor. Partes en el contrato. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio y garantías.

18.- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (II):. Preparación de los contratos. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Efectos, cumplimientos y extinción de los contratos de las Administraciones Públicas.

19.- La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: principios generales, Obligaciones de los funcionarios y trabajadores en materias de prevención de riesgos laborales. Delegados de prevención.

20.- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: requisitos para el otorgamiento de las subvenciones, órganos competentes y beneficiarios. Procedimiento de concesión y gestión de las subvenciones. Del reintegro de subvenciones.

MATERIAS ESPECÍFICAS

I. PROYECTOS, CONTRATACIÓN Y OBRAS

21.- El contrato de obras en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: preparación, proyecto, supervisión, replanteo, adjudicación, ejecución, modificación, suspensión, recepción, certificación y liquidación.

Recursos Humanos. 17944/2026. Ayuntamiento de Colmenar Viejo. Plaza del Pueblo, 1. Colmenar Viejo 28770 Madrid. CIF: P2804500C

CSV: 28770IDOC22A4AA88B0246684D89 - https://carpeta.colmenarviejo.es/eAdmin

22.- El contrato de concesión de obras y el contrato de concesión de servicios. Concepto, actuaciones preparatorias, ejecución, modificación, equilibrio económico-financiero, cumplimiento y resolución.

23.- Proyecto de construcción. Documentos del proyecto: memoria y anejos, planos, pliego de prescripciones técnicas particulares, mediciones y presupuesto. Replanteo. Supervisión de proyectos. Responsabilidades derivadas de su elaboración.

24.- Dirección facultativa de las obras: organización y programación. Incidencias. Comprobación del replanteo. Certificaciones y relaciones valoradas. Recepción, certificación final, liquidación, plazo de garantía y responsabilidad por vicios ocultos.

25.- Presupuestos de obras públicas: unidades de obra. Mediciones. Cuadros de precios. Costes directos e indirectos. Gastos generales y beneficio industrial. Precios nuevos y contradictorios. Control económico de las obras.

26.- La informática aplicada a los proyectos y obras públicas. Sistemas de información, interoperabilidad, coordinación de disciplinas, detección de interferencias, documentación y explotación de modelos digitales. Sistemas de Información Geográfica.

27.- Control de calidad en las obras públicas: gestión de la calidad. Plan de aseguramiento de la calidad del contratista. Controles. Los sellos de calidad ISO 9000 e ISO 14000. Control de materiales, unidades de obra y procesos constructivos.

28.- Seguridad y salud en las obras de construcción: Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas básicas de seguridad y salud en las obras de construcción.

II. GEOTECNIA Y ESTRUCTURAS

29.- Mecánica de suelos y geotecnia aplicada a las obras municipales. Reconocimiento del terreno. Campañas geotécnicas. Ensayos in situ y de

Recursos Humanos. 17944/2026. Ayuntamiento de Colmenar Viejo. Plaza del Pueblo, 1. Colmenar Viejo 28770 Madrid. CIF: P2804500C

CSV: 28770IDOC22A4AA88B0246684D89 - https://carpeta.colmenarviejo.es/eAdmin

laboratorio. Clasificación de suelos. Capacidad portante y deformabilidad. Cimentaciones superficiales y profundas.

30.- Movimiento de tierras. Excavaciones, desmontes y terraplenes. Taludes. Entibaciones. Rellenos. Compactación y control de calidad. Estabilización de suelos. Gestión de materiales excedentes.

31.- El Código Estructural, aprobado por Real Decreto 470/2021: bases de cálculo y criterios de seguridad. Hormigón, acero y estructuras mixtas. Materiales, durabilidad, ejecución, control, mantenimiento y reparación.

32.- Obras de paso: puentes y viaductos. Tipologías. Criterios de concepción y diseño. Acciones. Proyecto, construcción, inspección, auscultación, conservación y mantenimiento.

33.- Patologías de pavimentos, estructuras, redes de abastecimiento y saneamiento. Causas y mecanismos de deterioro. Inspección visual e instrumental. Auscultación. Métodos no destructivos. Evaluación del estado de conservación. Diagnóstico y propuestas de reparación. Mantenimiento preventivo y correctivo. Planes de conservación basados en el estado de los activos municipales.

III. CARRETERAS, VIARIO URBANO Y MOVILIDAD

34. Trazado de vías urbanas y caminos. Planta, alzado y sección transversal. Intersecciones. Rasantes. Accesibilidad. Criterios de diseño del viario municipal y caminos rurales.

35. Drenaje superficial del viario. Cunetas, bordillos, sumideros, imbornales y colectores. Cálculo hidráulico. Drenaje longitudinal y transversal. Protección frente a la erosión.

36. Firmes de carreteras y vías urbanas. Explanada. Capas granulares y tratadas. Firmes rígidos y flexibles. Dimensionamiento. Ejecución, conservación y rehabilitación.

Recursos Humanos. 17944/2026. Ayuntamiento de Colmenar Viejo. Plaza del Pueblo, 1. Colmenar Viejo 28770 Madrid. CIF: P2804500C

CSV: 28770IDOC22A4AA88B0246684D89 - https://carpeta.colmenarviejo.es/eAdmin

37. Mezclas bituminosas. Ligantes. Áridos. Tipos de mezclas. Fabricación, transporte, extensión y compactación. Control de calidad. Defectos y conservación.

38. Urbanización de calles, aceras, plazas y espacios públicos. Pavimentos peatonales. Bordillos. Alcorques. Mobiliario urbano. Drenaje. Integración urbana. Accesibilidad y mantenimiento.

39. Estudios de tráfico. Aforos. Intensidades y velocidades. Capacidad y nivel de servicio. Intersecciones. Aparcamiento. Tráfico calmado. Seguridad vial. Movilidad peatonal y ciclista.

40. Señalización horizontal y vertical. Semáforos. Balizamiento. Regulación del tráfico. Aparcamientos, reservas de estacionamiento y zonas de carga y descarga. Normativa estatal y Ordenanza de Circulación de Colmenar Viejo.

41. Cambio climático y movilidad sostenible: Ley 7/2021, de 20 de mayo, de cambio climático y transición energética. Planes de movilidad urbana sostenible. Zonas de bajas emisiones y Real Decreto 1052/2022. Movilidad activa. Transporte público. Electrificación y puntos de recarga. Aplicación en Colmenar Viejo.

42. Transporte público urbano e interurbano. Competencias municipales y supramunicipales. Intermodalidad. Accesibilidad de las paradas. Integración del transporte público en la planificación urbana y de movilidad.

43. Topografía aplicada a la obra pública. Levantamientos. Replanteos. Nivelación. Sistemas GNSS. Cartografía. Sistemas de Información Geográfica aplicados a las infraestructuras municipales.

44. Información territorial y nuevas tecnologías aplicadas a la gestión municipal. GIS, sensores, IoT, teledetección, drones, LiDAR, modelos digitales del terreno y gemelos digitales. Aplicaciones prácticas al inventario, mantenimiento y planificación de infraestructuras.

IV. HIDROLOGÍA, ABASTECIMIENTO Y SANEAMIENTO

Recursos Humanos. 17944/2026. Ayuntamiento de Colmenar Viejo. Plaza del Pueblo, 1. Colmenar Viejo 28770 Madrid. CIF: P2804500C

CSV: 28770IDOC22A4AA88B0246684D89 - https://carpeta.colmenarviejo.es/eAdmin

45. Hidrología. Precipitación. Escorrentía. Cuencas. Tiempo de concentración. Hidrogramas. Periodos de retorno. Métodos de cálculo de caudales de avenida.

46. Hidráulica. Hidrostática e hidrodinámica. Conducciones en carga y lámina libre. Pérdidas de carga. Golpe de ariete. Dimensionamiento hidráulico de conducciones.

47. Aguas subterráneas. Acuíferos. Captaciones. Pozos. Nivel freático. Flujo subterráneo. Protección de las aguas subterráneas.

48. Texto Refundido de la Ley de Aguas y Reglamento del Dominio Público Hidráulico. Dominio público hidráulico. Autorizaciones y concesiones. Vertidos. Policía de aguas. Protección frente a la contaminación y ocupación de cauces.

49. Calidad del agua de consumo humano. Real Decreto 3/2023. Parámetros de calidad. Control sanitario. Muestreo. Zonas de abastecimiento. Responsabilidades de los operadores. Garantía sanitaria del abastecimiento.

50. Captaciones superficiales y subterráneas. Obras de toma. Conducciones de aducción. Protección sanitaria. Elementos de control. Integración de las captaciones en los sistemas de abastecimiento.

51. Estaciones de bombeo. Bombas. Curvas características. Selección de equipos. Impulsiones. Golpe de ariete. Depósitos de aspiración. Automatización y control. Eficiencia energética.

52. Tratamiento de agua potable. Procesos de coagulación, floculación, decantación, filtración y desinfección. Tratamientos específicos. Control de calidad. Explotación y mantenimiento.

53. Depósitos y embalses de abastecimiento. Tipologías. Dimensionamiento. Elementos constructivos. Impermeabilización. Equipamiento. Control sanitario. Seguridad, mantenimiento y explotación.

54. Redes de distribución de agua potable. Trazado. Dimensionamiento. Materiales. Presiones. Sectorización. Válvulas. Ventosas. Desagües. Hidrantes. Acometidas. Control de fugas y mantenimiento.

Recursos Humanos. 17944/2026. Ayuntamiento de Colmenar Viejo. Plaza del Pueblo, 1. Colmenar Viejo 28770 Madrid. CIF: P2804500C

CSV: 28770IDOC22A4AA88B0246684D89 - https://carpeta.colmenarviejo.es/eAdmin

55. Ciclo integral del agua: abastecimiento, saneamiento, depuración y reutilización. Competencias municipales y supramunicipales. Gestión y explotación. Especial referencia a la relación con el Canal de Isabel II.

56. Redes de saneamiento. Redes unitarias y separativas. Colectores. Pozos de registro. Acometidas. Cálculo hidráulico. Materiales. Inspección, limpieza y mantenimiento.

57. Transporte y elevación de aguas residuales. Estaciones de bombeo. Impulsiones. Emisarios. Aliviaderos. Sistemas de control. Prevención de olores y mantenimiento.

58. Depuración de aguas residuales urbanas. Procesos físicos, químicos y biológicos. Línea de agua y línea de fangos. Tratamientos terciarios. Normativa europea y española sobre aguas residuales urbanas, incluida la evolución normativa europea reciente.

59. Reutilización de aguas regeneradas: régimen jurídico y requisitos de calidad. Real Decreto 1085/2024 y Reglamento (UE) 2020/741. Usos urbanos, ambientales, agrícolas e industriales. Gestión del riesgo. Tratamiento y gestión de lodos.

60. Sistemas Urbanos de Drenaje Sostenible (SUDS). Infiltración, laminación, retención y reutilización de aguas pluviales. Diseño y mantenimiento. Integración en urbanizaciones y espacios públicos.

61. Inundaciones. Directiva 2007/60/CE. Real Decreto 903/2010. Evaluación y gestión de riesgos de inundación. Mapas de peligrosidad y riesgo. Medidas de prevención, protección y adaptación en el ámbito municipal.

V. MEDIO AMBIENTE, RESIDUOS Y ENERGÍA

62. Evaluación ambiental. Ley 21/2013. Evaluación ambiental estratégica y evaluación de impacto ambiental. Procedimientos. Órganos competentes. Integración ambiental de proyectos y planes.

Recursos Humanos. 17944/2026. Ayuntamiento de Colmenar Viejo. Plaza del Pueblo, 1. Colmenar Viejo 28770 Madrid. CIF: P2804500C

CSV: 28770IDOC22A4AA88B0246684D89 - https://carpeta.colmenarviejo.es/eAdmin

63. Responsabilidad medioambiental. Ley 26/2007. Prevención y reparación de daños medioambientales. Operadores. Garantías financieras. Medidas preventivas y reparadoras.

64. Contaminación atmosférica y calidad del aire: Ley 34/2007, de 15 de noviembre, de calidad del aire y protección de la atmósfera. Real Decreto 102/2011. Directiva 2008/50/CE. Directiva (UE) 2024/2881. Fuentes de contaminación, evaluación y control. Tráfico y actividades.

65. Contaminación ambiental urbana: contaminación lumínica, olores, emisiones y molestias. Medidas preventivas y correctoras. Control municipal y coordinación administrativa. Integración con la normativa ambiental y la Ordenanza Municipal de Medio Ambiente de Colmenar Viejo.

66. Contaminación acústica: Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido y normativa de desarrollo. Mapas de ruido. Zonificación acústica. Índices y límites. Medidas correctoras. Control municipal. Ordenanza de Protección contra la Contaminación Acústica de Colmenar Viejo.

67. Convenio de Aarhus. Acceso a la información ambiental. Participación pública y acceso a la justicia en materia de medio ambiente. Ley 27/2006.

68. Residuos y suelos contaminados. Ley 7/2022. Prevención y gestión de residuos. Recogida, transporte, valorización y eliminación. Economía circular. Competencias municipales y gestión de residuos urbanos.

69. Residuos de construcción y demolición. Real Decreto 105/2008. Gestión de RCD. Separación, reutilización, valorización y eliminación. Normativa de la Comunidad de Madrid. Suelos contaminados y Real Decreto 9/2005.

70. Eficiencia energética en edificios e instalaciones municipales. Alumbrado público. Auditorías energéticas. Sistemas LED. Control y regulación. Ahorro energético. Normativa aplicable a edificios e instalaciones municipales.

71. Energías renovables aplicadas a instalaciones municipales. Energía solar fotovoltaica y térmica. Autoconsumo. Integración con edificios, alumbrado, instalaciones hidráulicas y puntos de recarga.

Recursos Humanos. 17944/2026. Ayuntamiento de Colmenar Viejo. Plaza del Pueblo, 1. Colmenar Viejo 28770 Madrid. CIF: P2804500C

CSV: 28770IDOC22A4AA88B0246684D89 - https://carpeta.colmenarviejo.es/eAdmin

72. Cambio climático, adaptación y resiliencia urbana. Riesgos climáticos. Sequías, olas de calor, inundaciones e incendios. Infraestructuras resilientes. Planificación municipal de emergencias y protección civil.

VI. URBANISMO Y SERVICIOS MUNICIPALES DE COLMENAR VIEJO

73. Accesibilidad universal en espacios públicos y edificios: Ley 8/1993, de 22 de junio, de Promoción de la Accesibilidad y Supresión de Barreras Arquitectónicas de la Comunidad de Madrid. Normativa estatal. Orden TMA/851/2021. Itinerarios peatonales accesibles, pavimentos, pendientes, vados, mobiliario, cruces y eliminación de barreras.

74. Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid. Régimen urbanístico del suelo. Clasificación y categorías. Derechos y deberes. Planeamiento, gestión y disciplina urbanística. Instrumentos de planeamiento.

75. Plan General de Ordenación Urbana de Colmenar Viejo. Planeamiento general vigente. Clasificación y calificación del suelo. Ordenanzas urbanísticas. Sistemas generales. Determinaciones estructurantes y pormenorizadas. Ámbitos con determinaciones pendientes o aplazadas. Avance y documentación del nuevo PGOU, diferenciándolo del planeamiento vigente.

76. Gestión y ejecución del planeamiento. Unidades de ejecución. Sistemas de actuación. Reparcelación. Urbanización. Cesiones. Aprovechamiento urbanístico. Entidades urbanísticas colaboradoras. Recepción y conservación de urbanizaciones.

77. Intervención municipal en el uso del suelo: licencias urbanísticas, declaraciones responsables y comunicaciones. Control preventivo. Inspección y disciplina urbanística. Restablecimiento de la legalidad. Ordenanza de Control Preventivo y Disciplina de las Obras y otros Usos Urbanísticos del Suelo de Colmenar Viejo.

78. Dominio público municipal y ocupación de la vía y espacios públicos: obras y servicios, zanjas, andamios, contenedores, instalaciones y ocupaciones temporales. Terrazas, quioscos y mobiliario urbano. Régimen jurídico de la

Recursos Humanos. 17944/2026. Ayuntamiento de Colmenar Viejo. Plaza del Pueblo, 1. Colmenar Viejo 28770 Madrid. CIF: P2804500C

CSV: 28770IDOC22A4AA88B0246684D89 - https://carpeta.colmenarviejo.es/eAdmin

ocupación. Ordenanza Reguladora de Terrazas y Quioscos de Colmenar Viejo y normativa municipal aplicable.

79. Medio ambiente municipal de Colmenar Viejo. Ordenanza Municipal de Medio Ambiente. Protección de espacios y recursos naturales. Medio rural. Dehesa de Navalvillar. Plan de Uso y Gestión de la Dehesa. Conservación, usos, caminos, vegetación, fauna y actividades compatibles.

80. Cementerio municipal: régimen jurídico y organización del servicio. Obras, instalaciones y conservación. Inhumaciones, exhumaciones y demás prestaciones. Ordenanza reguladora de la prestación patrimonial de carácter público no tributario por el servicio del Cementerio Municipal.

81. Expropiación forzosa: concepto y fundamento. Sujetos y objeto. Procedimiento general y procedimientos especiales. Justiprecio. Ocupación. Reversión. Expropiaciones vinculadas al planeamiento, sistemas generales, infraestructuras y obras públicas.

82. Patrimonio de las entidades locales: bienes de dominio público y patrimoniales. Uso y aprovechamiento. Afectación y desafectación. Inventario. Conservación y defensa del patrimonio municipal. Especial referencia a caminos, espacios públicos, instalaciones e infraestructuras municipales de Colmenar Viejo.

LA PRIMERA TENIENTE DE ALCALDE
Firma, fecha y CSV al margen

Recursos Humanos. 17944/2026. Ayuntamiento de Colmenar Viejo. Plaza del Pueblo, 1. Colmenar Viejo 28770 Madrid. CIF: P2804500C

CSV: 28770IDOC22A4AA88B0246684D89 - https://carpeta.colmenarviejo.es/eAdmin