

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

66**SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES**

OFERTAS DE EMPLEO

La Junta de Gobierno Local, en sesión de 5 de enero de 2019, aprobó la Convocatoria y las Bases para la provisión, mediante acceso libre, de una plaza de Ingeniero Técnico Industrial, del tenor literal siguiente:

**CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE ACCESO LIBRE,
DE UNA PLAZA DE INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL
(PERSONAL FUNCIONARIO)**

BASES

Primera. *Objeto de la convocatoria*

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, de una plaza de Ingeniero Técnico Industrial (código 1153), perteneciente al Grupo A, Subgrupo A2, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Nivel de Complemento de Destino 20, vacante en la Relación de Puestos de Trabajo, en la Plantilla y publicada en la Oferta de Empleo Público del 2017. El número de plazas a cubrir podría ampliarse de producirse nuevas vacantes antes de concluir el presente proceso selectivo.

El presente proceso selectivo servirá para la confección de una lista de espera para cubrir eventuales vacantes que se produzcan en la plantilla.

1.2. La realización de las pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/85 de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril; Ley 30/84, de 2 de agosto; Real Decreto. 364/95 de 10 de marzo; Real Decreto. 896/91 de 7 de junio; Ley 53/84, de 26 de diciembre y en el Real Decreto. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, así como en la restante legislación aplicable al personal funcionario al servicio de la Administración Local y a las normas de esta convocatoria.

1.3. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de Concurso-Oposición.

1.4. Las funciones propias de las plazas serán, entre otras, las siguientes:

- Informar sobre los proyectos de los expedientes de licencias de actividades, instalaciones y obras.
- Informar sobre licencias de funcionamiento.
- Realizar visitas a las actividades.
- Realizar precintos de actividades.
- Informar sobre solicitudes y atender cualquier consulta del público en materia de licencias de actividades.
- Informar técnicamente y tramitar los expedientes de licencias para actividades y declaraciones responsables. Control de plazos.
- Informar técnicamente sobre las instalaciones específicas de los proyectos pertenecientes a expedientes de licencias de urbanísticas.
- Informar periódicamente de la marcha de los trabajos encomendados, así como de las incidencias y novedades producidas, en materia de Industria, recabando los informes necesarios al efecto.
- Elaborar informes técnicos y valoraciones sobre denuncias e infracciones. Velar por el cumplimiento de las sanciones adoptadas por los expedientes de infracción.
- Elaborar informes técnicos, en base a inspecciones realizadas, bien para la concesión de licencias o bien por denuncias formuladas.
- Elaboración y dirección de obra de proyectos de instalaciones de edificios e instalaciones municipales, alumbrado público y semáforos, acometidas y contrataciones con compañías suministradoras, etc, en función de las necesidades del Ayuntamiento.
- Aquellas otras funciones relacionadas con su profesión, oficio o especialidad.

Esta relación de funciones no es exhaustiva, ya que en general corresponden a los titulares de estas plazas todas aquellas que, en la línea de las descritas y similares a ellas, sean precisas para la buena marcha del servicio, bajo la dependencia, dirección y control de la correspondiente Jefatura del Servicio o Sección.

Segunda. *Requisitos de los aspirantes*

Para ser admitido a participar en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español o ciudadano de la Unión Europea.
- b) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico Industrial, o el título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- d) Poseer la capacidad funcional suficiente para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo, Escala o Categoría profesional objeto de la 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.
- f) No tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión. Una vez nombrado funcionario no podrá ejercer otras actividades que sean incompatibles con el ejercicio del cargo, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre y demás normativa sobre incompatibilidades de los funcionarios.

Los aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos antes del día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, salvo el contemplado en el apartado f), que deberá cumplirse con ocasión del nombramiento.

Tercera. *Presentación de solicitudes*

3.1. Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se presentarán en el Registro Municipal, mediante Sede Electrónica o por cualquiera de los medios previstos en la legislación vigente.

A las solicitudes, deberá acompañarse:

- Fotocopia del DNI o autorización para la consulta de plataforma SVD.
- Justificante de abono de derechos de participación en el proceso selectivo.
- Fotocopia de la titulación exigida o autorización para la consulta de plataforma SVD.

La presentación al proceso selectivo implica la autorización del candidato a la exposición de sus datos personales en la web municipal y en Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

3.2. Derechos de participación en el proceso selectivo:

- Los derechos de examen se fijan, con carácter general, en la cantidad de 29,99 euros.
- Para personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, la tasa será de 22,49 euros.
- Si la discapacidad fuera superior al 50 por 100, la tasa será de 14,99 euros.
- Y en caso de pertenecer a una familia numerosa, será de 14,99 euros.

En estos supuestos especiales, deberá acreditarse la condición de discapacitado o de familia numerosa tal y como se regula en la Ordenanza Fiscal vigente del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, de Tasas por servicios de recaudación, tramitación y expedición de documentos.

Los importes correspondientes deberán ingresarse en alguna de las siguientes cuentas bancarias a nombre del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes: BBVA: ES89 0182 2370 44 0203001648.

En el momento de realizar el ingreso, además de indicar el nombre del aspirante, se añadirá: "Selección Ingeniero Técnico Industrial".

Los derechos de examen no podrán ser devueltos a los aspirantes más que en el caso de no ser admitidos al proceso selectivo por no cumplir los requisitos para tomar parte en el mismo.

3.3. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”, después de haberse publicado íntegramente en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Cuarta. Documentación de la fase de concurso

Los aspirantes que superen la fase de oposición, dispondrán de un plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio con las calificaciones del tercer ejercicio, para presentar la documentación acreditativa de los méritos a valorar en la Fase de Concurso:

- Currículum vitae, de acuerdo a los apartados y baremos de la base quinta, detallando experiencia profesional, formación, titulación, etc.
- Fotocopia de los documentos que acrediten los méritos a valorar, sin perjuicio de su posterior cotejo con ocasión del nombramiento correspondiente.
- Respecto a la experiencia laboral es necesaria la presentación del certificado de vida laboral expedido por la Tesorería de la Seguridad Social, que acredite el tiempo trabajado, junto con los contratos, certificados y/o nóminas que acrediten las funciones del puesto desempeñado.
- Solo se valorarán los méritos debidamente acreditados.
- Toda la documentación aportada para la fase de concurso que no esté en Lengua Española se dará por no válida. Para la traducción de dicha documentación deberán contactar con los Traductores Intérpretes Jurados nombrados por el Ministerio de Asuntos Exteriores y Cooperación, para cuya traducción e interpretación han sido habilitados (www.maec.es).

Quinta. Lista de admitidos y excluidos

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Concejalía Delegada de RRHH adoptará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, en su caso, con mención expresa al motivo de la exclusión, que se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal <http://www.ssreyes.org>, concediéndose a los aspirantes excluidos un plazo de diez días a efectos de reclamaciones.

5.2. Transcurrido dicho plazo, el Concejal Delegado de RRHH adoptará un nuevo Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos. La Resolución, se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, y contendrá también la composición nominal del Tribunal Calificador con sus titulares y suplentes, además del lugar, fecha y hora del inicio de las pruebas selectivas.

Sexta. Tribunal Calificador

6.1. Composición:

El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente: Un funcionario municipal propuesto por la Concejalía Delegada de RR.HH.
- Vocales: Cuatro funcionarios municipales propuestos por Concejalía Delegada de RR.HH.
- Secretario: Un funcionario municipal propuesto por Concejalía Delegada de RR.HH.

Los vocales miembros del Tribunal Calificador deberán reunir los requisitos establecidos en el artículo 4, apartado e), del Real Decreto 896/91, de 7 de junio.

6.2. Recusación y abstención:

- Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal y estos abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.3. Actuación y constitución del Tribunal:

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros titulares o suplentes.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actua-

ción procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas durante el proceso selectivo.

Asimismo, el Tribunal adoptará las medidas necesarias para la realización de los ejercicios de los aspirantes discapacitados, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los demás aspirantes.

Séptima. *Proceso selectivo*

El proceso selectivo constará de dos fases: oposición y concurso. En primer lugar, se celebrará la fase de oposición.

7.1. Fase de oposición. Esta fase constará de tres ejercicios eliminatorios.

- Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de un máximo de 90 preguntas basado en las materias del temario que figura en el anexo de estas bases.

Cada pregunta estará compuesta por cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta. Todas las preguntas tendrán el mismo valor y las respuestas erróneas se penalizarán con un tercio del valor de la respuesta correcta.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de noventa minutos.

- Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito un cuestionario de 10 preguntas propuestas basado en las materias del temario del Bloque II de las bases que figuran en el anexo.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de noventa minutos.

- Tercer ejercicio: Consistirá en la realización de un supuesto práctico determinado por el Tribunal relacionado con el contenido específico del programa y de las funciones específicas de la plaza objeto de la convocatoria. El tiempo para la realización de este ejercicio por escrito será de noventa minutos.

A continuación, se citará por orden alfabético a los aspirantes para realizar una lectura del ejercicio. Los miembros del tribunal podrán realizar preguntas a los aspirantes sobre el ejercicio.

En este ejercicio se valorará la calidad técnica de la solución propuesta, la sistemática, la capacidad de análisis, la capacidad de expresión escrita del aspirante y la claridad en las respuestas ante el tribunal.

Llamamiento y orden de actuación de los aspirantes:

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo para el tercer ejercicio, en el que el tribunal podrá hacerlo de forma fraccionada de acuerdo a la disponibilidad de los medios necesarios para el correcto desarrollo de la prueba.

Salvo en casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad deliberadamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido en consecuencia del procedimiento selectivo.

7.2. Fase de concurso. En esta fase el Tribunal valorará los méritos alegados de acuerdo con el siguiente baremo:

A) Experiencia profesional (máximo de 4 puntos):

- Por trabajos desarrollados, debidamente acreditados, en cualquier Administración Pública, realizados en plazas cuyas funciones sean iguales o superiores a las atribuidas a la plaza a cubrir, 0,40 puntos por año trabajado, hasta un máximo de 4 puntos.
- Por trabajos desarrollados, debidamente acreditados, en empresas privadas, realizados en plazas cuyas funciones sean iguales o superiores a las atribuidas a la plaza a cubrir, 0,20 puntos por año trabajado, hasta un máximo de 4 puntos.

B) Formación técnica (máximo 4 puntos):

- Por haber realizado cursos técnicos relacionados con las funciones del puesto a cubrir hasta 4 puntos (0,10 puntos por cada 20 horas lectivas hasta un máximo de 1 punto por curso).

C) Otros méritos:

- Seminarios, cursos de posgrado, doctorado, programas de especialización y máster. Todos se valorarán en función del número de horas lectivas (hasta 120 horas: 0,5 puntos; de 121 a 399 horas: 1 punto; de 400 a 599 horas: 1,5 puntos y más de 600 horas: 2 puntos).
- Por la acreditación de otros méritos no señalados en los apartados anteriores y que tengan relación con las funciones del puesto a cubrir (Certificados, Proyectos, Publicaciones, Certificaciones, Docencia pública y/ o privada): 0,20 puntos por proyecto, publicación, etc

La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios:

Primero.—A efectos de su comprobación se exigirá la presentación del correspondiente certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, junto con el certificado de la Administración Pública o de la empresa privada correspondiente.

Segundo.—A efectos de lo dispuesto en los puntos de la experiencia, los contratos de tiempo parcial se computarán como jornada completa siempre que su jornada sea igual o superior al 50 por 100.

Tercero.—La formación aportada donde no conste número de horas no será objeto de valoración.

Cuarto.—Cuando se aporten cursos de igual contenido, únicamente será objeto de valoración la última versión.

Octava. Calificación del proceso selectivo
8.1. Fase de oposición:

1. Primer ejercicio. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para superarlo. Las respuestas erróneas se penalizarán con un tercio del valor de la respuesta correcta.
2. Segundo ejercicio. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para superarlo.
3. Tercer ejercicio. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Las calificaciones de este ejercicio se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquel, siendo el cociente la calificación definitiva de cada ejercicio. Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes.

4. Calificación definitiva fase de oposición: será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio.

8.2. Fase de concurso: Se valorará de 0 a 10 puntos de acuerdo al baremo establecido.

8.3. Calificación definitiva y orden de colocación de los aspirantes.

La calificación final del proceso será el resultado de sumar la puntuación obtenida en la Fase de Oposición más la obtenida en la Fase de Concurso.

$$CD = FO + FC$$

Criterios de desempate:

1. La mayor puntuación en la fase de oposición.
2. La mayor puntuación obtenida la fase de concurso.
3. La mayor puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición en el orden que figuran en el proceso selectivo.
4. La mayor puntuación obtenida en cada uno de los méritos de la fase de concurso en el orden que figuran en el presente procedimiento.
5. De persistir el empate, se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra que resultara del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública vigente en la fecha límite de presentación de solicitudes.

Novena. *Lista de seleccionados y propuesta del Tribunal:*

9.1. Publicación de la lista de aprobados: Terminada la calificación de las pruebas selectivas, el Tribunal publicará la relación de aprobados por el orden de puntuación en la intranet, en la web municipal y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas.

9.2. Elevación de la lista y Acta de la última sesión: Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la propuesta de nombramiento a la Concejalía Delegada de Recursos Humanos. Al propio tiempo, remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión.

Décima. *Presentación de documentos y contratación*

10.1. Documentación: El aspirante propuesto presentará en el Registro del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes los siguientes documentos acreditativos de que posee las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

- a) Fotocopia compulsada del DNI o autorización para la consulta de plataforma SVD.
- b) Fotocopia autenticada de la Titulación exigida o autorización de consulta de ese dato en la plataforma SVD.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Declaración jurada o promesa de poseer capacidad funcional suficiente para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo, Escala o Categoría Profesional objeto de la convocatoria.
- e) Declaración jurada de no incurrir en causa de incompatibilidad

10.2. Plazo: El plazo de presentación de estos documentos será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en la intranet, en la web municipal y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

10.3. Falta de presentación de documentos: El aspirante propuesto que dentro del plazo señalado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

10.4. Nombramiento y toma de posesión: Concluido el proceso selectivo y aportado los documentos a que se refiere la base anterior, la Alcaldía-Presidencia procederá al nombramiento como Funcionarios de Carrera, hasta el límite de plazas anunciadas y que se hallen dotadas presupuestariamente.

Undécima. *Incidencias*

Para lo no dispuesto en estas bases, se estará a lo establecido en el Real Decreto 364/95, de 10 de mayo; Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, y demás normas concordantes.

ANEXO

BLOQUE I: PARTE GENERAL

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

2. La organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Especial referencia a la Comunidad de Madrid: origen, característica, instituciones de Gobierno.

3. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid. Las competencias de la Comunidad de Madrid. La Asamblea, el Presidente y el Gobierno: Composición, funciones y potestades.

4. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos. La organización municipal en los municipios de régimen común. Órganos necesarios y órganos complementarios.

5. El derecho administrativo: Concepto y contenido. Autonomía del derecho administrativo. Criterios de aplicación. Sometimiento de la Administración Pública al derecho privado.

6. El reglamento administrativo: Concepto, naturaleza y clasificación. Jerarquía de los Reglamentos, Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. Órganos con potestad reglamentaria.

7. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. La forma de los actos administrativos: la motivación. El silencio administrativo, naturaleza y régimen jurídico. La eficacia del acto administrativo: la notificación y la publicación. La ejecutoriedad de los actos administrativos. La invalidez de los actos administrativos: nulidad de pleno derecho y anulabilidad. La revisión de oficio.

8. El procedimiento administrativo: naturaleza y fines. Fases. El procedimiento administrativo común en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. La iniciación, ordenación e instrucción del procedimiento administrativo: la prueba y los informes. Formas de terminación. Revisión de los actos administrativos. La responsabilidad patrimonial de la Administración.

9. El municipio: organización, competencias, elecciones municipales y regímenes especiales. La provincia: organización, competencias, elección de los diputados provinciales y regímenes especiales.

10. Las haciendas locales. Principios constitucionales. El régimen jurídico de las haciendas locales. Incidencia estatal y autonómica en la Administración local. Coordinación de las distintas administraciones.

11. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales. Elementos de los impuestos: hecho imponible. Sujeto pasivo. El domicilio fiscal. La base imponible y liquidable. El tipo de gravamen. La cuota y la deuda tributaria.

12. Los tributos locales: impuestos obligatorios y potestativos. Tasas. Precios públicos. Contribuciones especiales.

BLOQUE II: MATERIAS ESPECÍFICAS

13. Ley 2/2002, de 19 de junio, de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid: Título IV: Evaluación ambiental de actividades.

14. Ley 2/2002, de 19 de junio, de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid: Anexo V: Actividades o proyectos con incidencia ambiental sometidos al procedimiento de evaluación ambiental de actividades en la Comunidad de Madrid.

15. Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental.

16. Plan General de Ordenación Urbana de San Sebastián de los Reyes: Clasificación de usos.

17. Plan General de Ordenación Urbana de San Sebastián de los Reyes: Condiciones particulares del uso global Económico Industrial.

18. Plan General de Ordenación Urbana de San Sebastián de los Reyes: Condiciones particulares del uso global Económico Terciario.

19. Plan General de Ordenación Urbana de San Sebastián de los Reyes: Condiciones particulares del uso global Dotacional: Equipamiento, Espacio libre, Infraestructura y Garaje.

20. Plan General de Ordenación Urbana de San Sebastián de los Reyes: Fichero de zonas de ordenación.

21. Ordenanza reguladora del control municipal de las actuaciones urbanísticas y de la implantación y ejercicio de actividades de San Sebastián de los Reyes: Preámbulo, estructura de la Ordenanza y título preliminar.

22. Ordenanza reguladora del control municipal de las actuaciones urbanísticas y de la implantación y ejercicio de actividades de San Sebastián de los Reyes: Título I: Disposiciones generales en relación al control de las actuaciones urbanísticas.

23. Ordenanza reguladora del control municipal de las actuaciones urbanísticas y de la implantación y ejercicio de actividades de San Sebastián de los Reyes: Título II: Formas de intervención para el control municipal de las actuaciones urbanísticas.

24. Ordenanza reguladora del control municipal de las actuaciones urbanísticas y de la implantación y ejercicio de actividades de San Sebastián de los Reyes: Título III: Licencias urbanísticas.

25. Ordenanza reguladora del control municipal de las actuaciones urbanísticas y de la implantación y ejercicio de actividades de San Sebastián de los Reyes: Título IV: Instalación y control de actividades.

26. Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre, Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales: Objeto, ámbito de aplicación, compatibilidad reglamentaria. Régimen de implantación, construcción y puesta en servicio. Inspecciones periódicas. Actuaciones en caso de incendio. Condiciones y requisitos que deben satisfacer los establecimientos industriales en relación con su seguridad contra incendios.

27. Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre, Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales: Caracterización de los establecimientos industriales en relación con la seguridad contra incendio.

28. Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre, Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales: Requisitos constructivos: fachadas accesibles. Estructura portante. Estructura principal de cubierta, cubierta, carga permanente. Ubicaciones no permitidas de sectores de incendio con actividad industrial. Sectorización de los establecimientos industriales.

29. Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre, Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales: Materiales. Estabilidad al fuego de los elementos constructivos portantes. Resistencia al fuego de elementos constructivos de cerramiento.

30. Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre, Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales: Evacuación de los establecimientos industriales. Ventilación y eliminación de humos y gases de la combustión en los edificios industriales. Almacenamientos. Instalaciones técnicas de servicios de los establecimientos industriales.

31. Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre, Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales: Requisitos de las instalaciones de protección contra incendios en los establecimientos industriales.

32. Código Técnico de la Edificación. Documento Básico Seguridad en caso de incendio. Propagación interior: Compartimentación en sectores de incendio. Resistencia al fuego de las paredes, techos y puertas que delimitan sectores de incendio.

33. Código Técnico de la Edificación. Documento Básico Seguridad en caso de incendio. Propagación interior: Locales y zonas de riesgo especial. Espacios ocultos. Paso de instalaciones a través de elementos de compartimentación de incendios. Reacción al fuego de los elementos constructivos, decorativos y de mobiliario.

34. Código Técnico de la Edificación. Documento Básico Seguridad en caso de incendio. Propagación exterior: Medianerías y fachadas. Cubiertas.

35. Código Técnico de la Edificación. Documento Básico Seguridad en caso de incendio. Evacuación de los ocupantes: Compatibilidad de los elementos de evacuación. Cálculo de la ocupación. Número de salidas y longitud de los recorridos de evacuación. Señalización de los medios de evacuación.

36. Código Técnico de la Edificación. Documento Básico Seguridad en caso de incendio. Evacuación de los ocupantes: Dimensionado de los medios de evacuación. Protección de las escaleras. Puertas situadas en recorridos de evacuación. Control de humo de incendio.

37. Código Técnico de la Edificación. Documento Básico Seguridad en caso de incendio. Detección, control y extinción de incendios: Dotación de instalaciones de protección contra incendios. Señalización de las instalaciones manuales de protección contra incendios.

38. Código Técnico de la Edificación. Documento Básico Seguridad en caso de incendio. Intervención de los bomberos: Condiciones de aproximación y entorno. Resistencia al fuego de la estructura.

39. Código Técnico de la Edificación. Documento Básico Seguridad en caso de incendio. Terminología.

40. Código Técnico de la Edificación. Documento Básico Seguridad de utilización y accesibilidad: Seguridad frente al riesgo de caídas. Seguridad frente al riesgo de impacto o atrapamiento. Seguridad frente al riesgo de aprisionamiento. Seguridad frente al riesgo causado por iluminación inadecuada.

41. Código Técnico de la Edificación. Documento Básico Seguridad de utilización y accesibilidad: Seguridad frente al riesgo causado por situaciones con alta ocupación. Seguridad frente al riesgo de ahogamiento. Seguridad frente al riesgo causado por vehículos en movimiento. Accesibilidad. Anejo A. Terminología.

42. Código Técnico de la Edificación. Documento de Apoyo al Documento Básico DB SUA "Adecuación efectiva de las condiciones de accesibilidad en edificios existentes".

43. Código Técnico de la Edificación. Documento Básico HS Salubridad: Sección HS 3 Calidad del Aire Interior.

44. Ley 17/1997, de 4 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.
45. Decreto 184/1998, de 22 de octubre, por el que se aprueba el Catalogo de espectáculos públicos, actividades recreativas, establecimientos, locales e instalaciones de la Comunidad de Madrid.
46. Reglamento de instalaciones térmicas en los edificios. Decreto 1027/2007: Objeto, ámbito de aplicación. Exigencias técnicas, condiciones administrativas. Condiciones para la ejecución de las instalaciones térmicas.
47. Reglamento de instalaciones térmicas en los edificios. Decreto 1027/2007: Condiciones para la puesta en servicio de la instalación. Condiciones para el uso y mantenimiento de la instalación. Inspección. Empresas instaladoras y mantenedoras.
48. Reglamento de instalaciones térmicas en los edificios. Decreto 1027/2007: Instrucciones técnicas: Diseño y dimensionado.
49. Real Decreto 513/2017, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios.
50. Real Decreto 393/2007, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección y Real Decreto 1468/2008, por el que se modifica el Real Decreto 393/2007.
51. Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido.
52. Real Decreto 1367/2007, por el que se desarrolla la Ley 37/2003, del Ruido, en lo referente a zonificación acústica, objetivos de calidad y emisiones acústicas.
53. Ordenanza municipal reguladora de la instalación de terrazas vinculadas a los establecimientos de hostelería y restauración de San Sebastián de los Reyes.
54. Ordenanza municipal sobre captación de energía solar para usos térmicos de San Sebastián de los Reyes.
55. Ordenanza municipal reguladora de las condiciones higiénico-sanitarias en establecimientos donde se elaboran y consumen comidas y bebidas de San Sebastián de los Reyes: Capítulo I: Disposiciones generales. Capítulo II: De las condiciones técnicas de los locales. Capítulo III: Condiciones higiénico-sanitarias.
56. Ordenanza municipal reguladora de las condiciones higiénico-sanitarias en establecimientos donde se elaboran y consumen comidas y bebidas de San Sebastián de los Reyes: Capítulo IV: Manipulación. Capítulo V: Prohibiciones. Capítulo VI: De la inspección municipal. Capítulo VII: De las infracciones y sanciones.
57. Ley 10/1993, de 26 de octubre, sobre Vertidos Líquidos Industriales al Sistema Integral de Saneamiento.
58. Reglamento electrotécnico de Baja Tensión: Artículos 1 al 29.
59. Instrucciones Técnicas Complementarias del Reglamento electrotécnico de Baja Tensión: Terminología. ITC-BT-01. Instaladores autorizados en baja tensión. ITC-BT-03. Documentación y puesta en servicio de las instalaciones. ITC-BT-04. Verificaciones e inspecciones. ITC-BT-05.
60. Instrucciones Técnicas Complementarias del Reglamento electrotécnico de Baja Tensión: Instalaciones en locales de pública concurrencia. ITC-BT-28. Prescripciones particulares de las instalaciones eléctricas de los locales con riesgo de incendio o explosión. ITC-BT-29.

San Sebastián de los Reyes, a 11 de febrero de 2019.—El concejal-delegado de Recursos Humanos, Javier Heras Villegas.

(02/5.485/19)

