



**COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA  
ELECTRÓNICA**

**Anuncio.: BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE UN ARQUITECTO/A TECNICO/ INGENIERO/A DE LA EDIFICACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ALMAGRO Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO.**

La Junta de Gobierno, en sesión celebrada con fecha 18 de Diciembre de 2019, ha aprobado las presentes bases y convocatoria, mediante concurso- oposición para la contratación de un Arquitecto/a Técnico /Ingeniero/a de la Edificación, con carácter laboral temporal y constitución de bolsa de trabajo:

**PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Es objeto de la presente convocatoria la selección para la contratación temporal mediante el procedimiento de selección de concurso- oposición libre, de un Arquitecto/a Técnico/ Ingeniero/a de la Edificación, con carácter laboral temporal, y constitución de bolsa de trabajo.

Las bases se publicarán íntegramente en Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal [www.almagro.es](http://www.almagro.es)

La jornada será completa, en horario de 8 a 15 h, salvo que por necesidades del servicio deban formalizarse contratos a tiempo parcial.

Se establece un periodo de prueba de dos meses

Las retribuciones a percibir y funciones a desarrollar serán las mismas que figuran en el puesto número 15 de la Relación de Puestos de Trabajo.

El trabajador/a contratado no podrá aceptar encargos o asumir cargo alguno en condiciones de incompatibilidad. Se entiende que existe situación de incompatibilidad, además de cuando está legalmente establecida, cuando exista colisión de derechos e intereses que puedan colocar al trabajador en una posición equívoca, implicando un riesgo para su rectitud o independencia. El trabajador no podrá tener de modo encubierto intereses personales o financieros en empresas promotoras o propietarias que puedan comprometer de alguna forma el más estricto cumplimiento de sus obligaciones profesionales.

El trabajador/a deberá abstenerse de informar ejerciendo funciones de control o de carácter resolutorio en aquellos asuntos en los que tenga algún interés propio o lo tengan quienes con él estén en relación de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo. Deberá respetar escrupulosamente las mismas normas sobre las incompatibilidades con el ejercicio privado de la profesión que se establecen en la legislación vigente sobre el régimen de la función pública.

El incumplimiento de las disposiciones establecidas en estas bases faculta a la Administración para resolver el contrato.



**COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA  
ELECTRÓNICA**

**SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público:

- a) Nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la citada norma.
- b) Ser mayor de dieciséis años de edad.
- c) Estar en posesión del título de Arquitecto Técnico o Grado en Ingeniería de la Edificación, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales administrativas, si el interesado lo justifica.
- f) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.
- g) Haber abonado las tasas por derechos de exámen.

**TERCERA.-SOLICITUDES**

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para el puesto al que se opta, se dirigirán al Sr. Alcalde- Presidente del Ayuntamiento Almagro, y se presentarán, conforme al MODELO ANEXO I, en el Registro de entrada de este Ayuntamiento. También podrán presentarse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en este caso, deberá remitir **obligatoriamente** copia del impreso de solicitud debidamente registrada al correo electrónico [secretaria@almagro.es](mailto:secretaria@almagro.es).

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI, NIE, o en su caso, pasaporte.
- Documentos que acrediten los méritos que deban ser valorados.
- Justificante del abono de la tasa a satisfacer por derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 25,00 euros de acuerdo con lo dispuesto en la Clausula 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos de examen, deberá ingresarse en la cuenta de la Entidad SANTANDER número 0049 2691 61 2614056999, consignándose en el documento de ingreso, cuyo original o fotocopia compulsada necesariamente deberá acompañarse a la instancia, el nombre del interesado, y la denominación de la plaza a la que se concurre.

A la tarifa anterior, les serán de aplicación las siguientes reducciones:

- a) Del 100 por cien, en aquellos casos en los que el sujeto pasivo sea una persona que figura como demandante de empleo, con una antigüedad mínima de seis meses, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado. Para la aplicación de la mencionada reducción, el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas en el párrafo anterior, mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA  
ELECTRÓNICA**

b) Del 100 por cien, a favor de víctimas de violencia de género. Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá aportar resolución judicial u orden de protección dictada a favor de la víctima o, en su defecto, informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de ser víctima de violencia de género, hasta tanto se dicte la orden de protección, o cualquier otra documentación acreditativa de tal condición, de conformidad con la normativa vigente en la materia.

c) Del 100 por cien a favor de personas en situación de discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá aportar la tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la correspondiente Comunidad Autónoma.

d) Del 100 por cien, a favor de miembros de familias monoparentales. Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá acreditar la pertenencia a una familia monoparental mediante alguno de los siguientes documentos: - Libro de Familia en el que conste un único progenitor y los hijos del mismo. - Libro de Familia en donde consten los hijos y certificado de defunción del otro cónyuge en caso de viudedad. - Libro de Familia en donde consten los hijos y sentencia judicial de separación, divorcio o nulidad, o de relaciones paterno-filiales, siempre y cuando no se establezcan en la misma pensiones compensatorias o de alimentos, o, habiéndose establecido se acredite el impago de las mismas mediante sentencia, denuncia o demanda. - En todo caso, se deberá aportar Certificado o Volante de empadronamiento familiar que acredite la no convivencia con otro progenitor o pareja de progenitor (matrimonial o de hecho).

La falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen determinará la exclusión del/ de la aspirante, salvo que dicha falta de justificación se haya debido a un error por parte de la Administración.

Se devengará la tasa y nacerá la correspondiente obligación de contribuir, en el momento de presentación de la solicitud de inscripción en las pruebas selectivas correspondientes.

El plazo de presentación de solicitudes se establece **desde el 23 de Diciembre de 2019 hasta el día 8 de Enero de 2020, ambos inclusive.**

#### **CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Almagro y en la web municipal, y se señalará un plazo de tres días hábiles para subsanaciones.

Transcurrido el plazo de subsanaciones, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos y pagina web del Ayuntamiento. En la misma resolución se realizará la convocatoria y llamamiento a los ejercicios de la fase de oposición y se determinará la composición del Tribunal calificador.

**COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA  
ELECTRÓNICA**

**QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR**

El Tribunal calificador estará constituido de conformidad con el Art. 60 del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

**SEXTA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:**

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

- Concurso.
- Oposición

La fase de oposición será previa a la de concurso.

**FASE OPOSICIÓN Máximo 60 puntos:**

Todos los ejercicios de la fase de oposición serán eliminatorios y se realizarán el mismo día.

La fase de oposición constará de **un ejercicio escrito** que consistirá en resolver **dos supuestos teórico prácticos** propuestos por el Órgano de Selección, relativos al contenido de las funciones y tareas a desempeñar en el puesto de trabajo, conforme al temario relacionado en el anexo II, durante un tiempo máximo de dos horas.

Dichos supuestos constarán de una o varias cuestiones a resolver y estarán dirigidos a apreciar la capacidad de los aspirantes para desempeñar las tareas cuya realización corresponda

Durante el desarrollo de este ejercicio se valorará fundamentalmente los conocimientos técnicos y de procedimiento, la capacidad de raciocinio; la identificación, el análisis y la resolución de los problemas planteados; la claridad y el rigor en la redacción; así como el conocimiento y la adecuada interpretación de la normativa aplicable.

La puntuación máxima que se puede obtener en este ejercicio será de 60 puntos (30 puntos cada supuesto práctico) y para superarlo los aspirantes deberán obtener al menos 30 puntos (15 puntos en cada uno de los dos supuestos prácticos de que consta aquél)

Terminada la calificación de la oposición se publicarán los resultados en el tablón de anuncios y página web oficial del Ayuntamiento

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

**COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA  
ELECTRÓNICA**

**FASE DE CONCURSO. Máximo 40 puntos**

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, se les valorará en la fase de concurso los siguientes méritos:

**1.-Experiencia Profesional: Máximo 25 Puntos**

Por haber desarrollado funciones como Arquitecto Técnico/Ingeniero de la Edificación en Ayuntamientos no declarados conjunto histórico artístico: **0,1 puntos por mes completo de trabajo hasta un máximo de 10 puntos**

Por haber desarrollado funciones como Arquitecto Técnico/ Ingeniero de la Edificación en Ayuntamientos declarados conjunto histórico artístico: **0,2 puntos por mes completo de trabajo hasta un máximo de 10 puntos**

Por haber desarrollado funciones como Arquitecto Técnico/ Ingeniero de la Edificación en otras Administraciones Públicas: **0,1 puntos por mes completo de trabajo hasta un máximo de 5 puntos**

Acreditación:

La experiencia profesional se acreditará por los siguientes medios: copia de contratos de trabajo junto con informe de vida laboral emitido por los organismos competentes de la Seguridad Social; certificaciones administrativas –en caso de servicios prestados en las Administraciones Públicas- expedidas por el/la Secretario/a de la Administración, o por el Órgano que, en su caso, ejerza dichas funciones, donde conste claramente la categoría profesional y la duración de la prestación de servicios; y por cualquier otro documento, expedido por la Administración en el que se refleje de forma fehaciente la experiencia profesional alegada.

En todo caso, cuando se aprecie discrepancia entre la categoría profesional reflejada en el contrato de trabajo registrado en las oficinas del Instituto Nacional de Empleo o el certificado expedido por una Administración, y el grupo de cotización reflejado en el informe de vida laboral, se estará a lo indicado en el contrato o en el certificado administrativo.

**2.- Formación: Máximo 15 Puntos**

- a) Masters sobre materias relacionadas con las funciones a desarrollar: **2 puntos/ máster.**
- b) Curso Superior de Técnico Urbanista: **1,5 puntos.**
- c) Cursos relacionados con programas de dibujo por ordenador de más de 100 horas: **1 punto/curso.**

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA  
ELECTRÓNICA**

- d) Cursos relacionados con patologías, mantenimiento, conservación, y rehabilitación de edificios. 0,01 puntos por hora lectiva, hasta un máximo de **2 puntos**.
- e) Cursos relacionados con el conocimiento de la Legislación estatal y autonómica a aplicar en las funciones a desarrollar (contratación, urbanismo, vivienda, patrimonio histórico, etc.) 0,01 puntos por hora lectiva hasta un máximo de **2 puntos**.
- f) Cursos relacionados con el conocimiento de la normativa técnica a aplicar en las funciones a desarrollar (Código Técnico de la Edificación, Accesibilidad, Certificación energética, gestión de residuos, etc.) y prevención de riesgos laborales. 0,01 puntos por hora lectiva hasta un máximo de **2 puntos**.

**Acreditación:**

Todos los cursos deberán haber sido impartidos por Centros, Organismos o Instituciones de carácter público, o estén homologados por ellos, y se acreditarán mediante presentación de título y certificado oficial expedido por centro competente.

**SÉPTIMA.: RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y CONTRATACIÓN**

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación por orden de puntuación en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento

La propuesta para la contratación laboral se efectuará a favor del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación final.

El orden de clasificación definitiva vendrá determinado por la suma de las clasificaciones obtenidas en la Fase de Oposición y de Concurso.

En caso de empate, se resolverá el mismo a favor del aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación en el ejercicio de la fase de Oposición.

No obstante, si este no formalizaren el contrato por causas imputables al mismo (no acreditación de los méritos alegados o falsedad en los mismos, entre otros..) o no superare el período de prueba, se emitirá nueva propuesta de resolución a favor del siguiente candidato con mayor puntuación y así sucesivamente.

**OCTAVA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.**

1.- Tendrán derecho a integrar la bolsa de trabajo todos/as los candidatos/as **que superen la Fase de Oposición**, ordenándose para el llamamiento a la contratación por orden de mayor a menor puntuación obtenida.

2.- Se formalizará el contrato con la modalidad que proceda de conformidad con la legislación vigente, con el candidato que haya obtenido la mejor puntuación.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA  
ELECTRÓNICA**

3.- Se confeccionará con el resto una bolsa de trabajo para el resto de contrataciones, de carácter temporal, que se formalizarán en el momento en que sea necesario y únicamente por el tiempo preciso, previo llamamiento de los integrantes de la lista conforme a los siguientes criterios:

a).- Se procederá al llamamiento para la contratación según el orden establecido en la propia bolsa en función de las puntuaciones obtenidas.

b) El Servicio de Personal determinará, una vez conocida la necesidad surgida mediante Informe del Concejal del Área, del que quedará constancia en el expediente administrativo, el tipo de contrato a realizar, así como su duración, con arreglo a la normativa que resulte de aplicación.

- a) La oferta de contratación a las personas integrantes de la bolsa se efectuará siguiendo rigurosamente el orden de la misma, de tal modo que se ofrezca el contrato al primer candidato que esté activo en dicha bolsa.
- b) La oferta de contratación se efectuará mediante envío de una (1) oferta, en la que se solicitará acuse de recibo, detallando las características de la oferta y dando un plazo de dos días hábiles para su respuesta. Dicha oferta impresa se incorporará al expediente, tanto si consta el acuse de recibo del interesado, como si, intentado éste, no hubiera surtido efecto.

No obstante por razones de urgencia debidamente acreditadas podrá realizarse dicha oferta telefónicamente.

También podrá realizarse por email con acuse de recibo.

Del resultado de la conversación telefónica se dejará nota en el expediente apuntando fecha y hora de las llamadas, así como de su resultado.

No obstante, si la respuesta no fuera inmediata, se informará al interesado que dispone de dos días hábiles para responder a la misma.

Realizada una oferta y aceptada por el candidato se entenderá firme, sin que pudiera hacer valer su mejor derecho quien se manifestara disponible con posterioridad.

Si resultara fallido el intento de oferta, se optará, en función de la urgencia de la contratación, por realizar el ofrecimiento mediante escrito con acuse de recibo, por email, o telefónicamente. Asimismo, en ambos casos se incorporará una breve referencia a la oferta que se realiza, otorgando un plazo de UN día hábil para responder a la misma al Servicio de Personal del Ayuntamiento de Almagro, e indicando que en caso contrario, se entenderá que rechaza la oferta (renuncia tácita).

- c) Aquellas personas que, una vez incluidas en la bolsa de trabajo, cambien sus datos de localización, deberán comunicarlo inmediatamente al Servicio de Personal a los efectos de su actualización.
- d) La duración de los contratos será la que se recoge en el acto administrativo por el que se oferte la contratación; en función de las necesidades.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA  
ELECTRÓNICA**

- e) Finalizado el contrato temporal el aspirante se reintegrará automáticamente en la bolsa en la misma posición u orden en que se encontraba.
- f) Si el candidato fuere llamado por primera vez y renunciara a ella sin causa justificada, pasará automáticamente al último lugar de la bolsa. La segunda renuncia sin causa justificada supondrá la expulsión de la bolsa.

J) La renuncia por causa justificada supondrá el mantenimiento del candidato en el lugar de la bolsa que le corresponde por orden de puntuación, pero permanecerá en suspenso hasta que el propio interesado comunique a la Corporación su disponibilidad para futuros llamamientos.

k) Se entiende por causa justificada aquélla que no deriva de la voluntad del interesado (enfermedad, maternidad,...), la existencia de un contrato con una Administración Pública o con una empresa privada u otras particulares que se consideren por el órgano de contratación en función de circunstancias alegadas. Dicha causa debe ser debidamente acreditada por cualquier medio permitido en Derecho (parte de baja médica, contrato de trabajo,...).

l) La presente bolsa de trabajo podrá ser utilizada por el Ayuntamiento al objeto de cubrir las bajas de personal, vacaciones, acumulación de tareas, así como cubrir necesidades puntuales de personal. En este caso los contratos serán laborales temporales a jornada completa o tiempo parcial según las necesidades del Ayuntamiento.

m) Serán causa de baja en dicha bolsa las siguientes circunstancias:

1. En el supuesto de que un aspirante rechazara una oferta de empleo sin causa justificada por segunda vez.
2. Quienes renuncien sin causa justificada a una contratación después de haberse comprometido a realizarlo; o dejen su puesto de trabajo una vez haya sido contratado
3. El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.
4. El incumplimiento de las obligaciones que conlleva al despido
5. La no presentación de la documentación necesaria para la formalización de su contrato.
6. La demostración de falsedad sobre los datos reflejados en la solicitud.
7. No superar el periodo de prueba

n) Ante una oferta concreta de trabajo, el aspirante podrá manifestar su renuncia a la misma, mediante escrito dirigido al Servicio de Personal del Ayuntamiento de Almagro, remitida por escrito, a través del Registro General de esta Corporación, al contrato propuesto o en vigor.

Para formular renuncia no será necesario alegar justa causa.

Se establece una vigencia de la bolsa de UN AÑO, prorrogable hasta un máximo de TRES, a contar desde la finalización del presente proceso de selección, una vez realizada la primera contratación.

**NOVENA .: INCIDENCIAS.**

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.





**Ayuntamiento de  
ALMAGRO**

Expediente: ALMAGRO2019/7464

**COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA  
ELECTRÓNICA**

El Órgano de Selección quedará autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomarlos acuerdos necesarios para el buen orden de la selección. A estos efectos, los acuerdos se adoptarán por mayoría de los miembros presentes.

**EL ALCALDE**

**Fdo.: Daniel Reina Ureña**

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA  
ELECTRÓNICA**

**Anexo I SOLICITUD DE PARTICIPACION**

**Convocatoria:**

**Datos personales**

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

Fecha y lugar de nacimiento:

D.N.I. nº:

Domicilio:

Municipio, Cód. Postal y Provincia:

Teléfono de contacto:

Dirección de correo electrónico:

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne los requisitos señalados en la convocatoria anteriormente citada, aceptando expresamente las Bases que rigen dicha convocatoria.

Asimismo aporta los siguientes documentos:

---

---

---

---

---

---

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

**COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA  
ELECTRÓNICA**

Fecha y firma.

**Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Almagro**

**ANEXO II. TEMARIO**

1. La legislación urbanística en Castilla-La Mancha y normativa de desarrollo en materia de obras y actividades.
2. Legislación de Patrimonio de Castilla la Mancha
3. Legislación de Contratos del Sector Público. El contrato de obras: actuaciones preparatorias, ejecución, modificación y cumplimiento.
4. Normas Urbanísticas de Almagro
5. Procedimiento de concesión de licencias urbanísticas: Obras y Actividades
6. Procedimientos de calificación urbanística
7. Procedimiento de control posterior de licencias de actividad
8. Actividad de Inspección Urbanística. Disciplina Urbanística. Procedimiento de restablecimiento de la legalidad urbanística y Sancionador. Infracciones y Sanciones
9. Ordenes de ejecución.
10. Intervención Pública en el mercado inmobiliario
11. Parcelaciones y segregaciones urbanísticas
12. Régimen de valoraciones urbanísticas
13. Deber de Conservación y Rehabilitación de Obras, Edificaciones y construcciones
14. Accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas en Castilla-La Mancha.
15. Tipologías de cimentación
16. Tipología de estructuras
17. Tipología de forjados
18. Saneamiento en la edificación.
19. Condiciones de protección contra incendios en los edificios. Normativa a aplicar.
20. Eficiencia energética en la Edificación.
21. Patologías en la Edificación
  22. El código Técnico de Edificación
23. Régimen de los bienes protegidos. Patrimonio Cultural de Almagro
24. Recepción de obras. Periodo de Garantía. Liquidación y recepción definitiva.
25. Legislación de prevención de riesgos laborales en la construcción. Estudio de Seguridad y Salud. Plan

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

**COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA  
ELECTRÓNICA**

deSeguridadySalud. Libro de incidencias.

26. La valoración catastral. Su determinación. Procedimientos.
27. El libro del edificio.
28. Urbanizaciones, viales, pavimentaciones, redes e instalaciones Urbanas



Firmado por EL Alcalde Daniel Reina Ure&ntilde;a el 20/12/2019

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.