



ANUNCIO.- BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE ARQUITECTOS/AS, CON CARÁCTER INTERINO

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada con fecha 25 de Noviembre de 2020, ha aprobado las presentes bases y convocatoria, mediante concurso- oposición para la selección de Arquitectos/as, con carácter interino y constitución de bolsa

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la selección por procedimiento de concurso - oposición libre, de Arquitecto/a con carácter interino, y constitución de bolsa de trabajo.

El nombramiento será temporal y válido hasta que se provea la plaza por el procedimiento previsto legalmente.

Las bases se publicarán íntegramente en Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal 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.

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/a 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.

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.

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**

c) Estar en posesión del título oficial universitario de Arquitecto o de título que habilite para el ejercicio de la profesión regulada según las directivas comunitarias, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión del a correspondiente convalidación o credencial que acredite en su caso la homologación.

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 incapacitado incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

g) Haber abonado las tasas por derechos de examen.

TERCERA.-SOLICITUDES

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los/las aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases 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.

La **solicitud (MODELO ANEXO I)** 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 conforme a lo establecido en la base sexta.

--- Justificante del abono de la tasa a satisfacer por derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 30,00 euros de acuerdo con lo dispuesto en la Cláusula 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.

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

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**

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 30 de Noviembre hasta el 9 de Diciembre 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 subsanación, 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.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

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

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.



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

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/a 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/a 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/a en otras Administraciones Públicas: **0,1 puntos por mes completo de trabajo hasta un máximo de 5 puntos**

Acreditación:

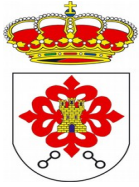
La experiencia profesional se acreditará por los siguientes medios: copia de contratos de trabajo junto con informe de vida laboral emitido por los organismos competentes de la Seguridad Social; certificaciones administrativas –en caso de servicios prestados en las Administraciones Públicas- expedidas 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.**
- 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.**

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**

- 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.

SEPTIMA. RELACION DE APROBADOS, PRESENTACION DE DOCUMENTACION Y CONTRATACION

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 el nombramiento 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 nombramiento por causas imputables al mismo (no acreditación de los méritos alegados o falsedad en los mismos, entre otros.) 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 interinos/as todos/as los candidatos/as **que superen la Fase de Oposición**, ordenándose para el llamamiento a la contratación/nombramiento por orden de mayor a menor puntuación obtenida.

2.- Se formalizará el nombramiento interino con el candidato/a que haya obtenido la mejor puntuación

3.- Se confeccionará con el resto una bolsa de trabajo necesidades 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.

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) El Servicio de Personal determinará, una vez conocida la necesidad surgida mediante Informe del Concejal del Area, 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/nombramiento 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/nombramiento 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.
- 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.

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**

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 conlleve 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 DOS, a contar desde la finalización del presente proceso de selección.

NOVENA.: INCIDENCIAS.

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.



Anexo I SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

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:

- Fotocopia del DNI, NIE, o en su caso, pasaporte.
- Título Oficial Requerido en la convocatoria.
- Justificante del abono de la tasa
- Documentos que acreditan los méritos que deben ser valorados en la fase de concurso, siguientes:

Fecha y firma.

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Almagro

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.



ANEXO II. TEMARIO

1. La legislación urbanística en Castilla-La Mancha y normativa de desarrollo.
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. Planeamiento municipal de Almagro.
5. Régimen urbanístico de los diferentes tipos de suelo en Castilla la Mancha.
6. La ejecución del planeamiento en Castilla la Mancha.
7. La intervención pública en el mercado del suelo. Patrimonio Público del suelo.
8. La conservación de Obras y Construcciones en Castilla la Mancha. El deber de conservación en las obras de urbanización y de edificación. La inspección periódica de construcciones y edificaciones.
9. Procedimiento de concesión de licencias urbanísticas: Obras y Actividades. Licencias de Primera Ocupación.
10. Ley de Ordenación de la Edificación.
11. Procedimientos de calificación urbanística. Procedimientos de evaluación ambiental.
12. Procedimiento de control posterior de licencias de obra y de actividad
13. Actividad de Inspección Urbanística. Disciplina Urbanística. Procedimiento de restablecimiento de la legalidad urbanística y Sancionador. Infracciones y Sanciones
14. Ordenes de ejecución. Expedientes de ruina. Tipos y procedimiento para su declaración. Peculiaridades en bienes protegidos.
15. Intervención Pública en el mercado inmobiliario
16. Parcelaciones y segregaciones urbanísticas
17. Régimen de valoraciones urbanísticas
18. Deber de Conservación y Rehabilitación de Obras, Edificaciones y construcciones
19. Accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas en Castilla-La Mancha.
20. Tipologías de cimentación
21. Tipología de estructuras
22. Tipología de forjados
23. Saneamiento en la edificación.
24. Condiciones de protección contra incendios en los edificios. Normativa a aplicar.
25. Eficiencia energética en la Edificación.
26. Patologías en la Edificación
27. El código Técnico de Edificación
28. Régimen de los bienes protegidos. Legislación autonómica en materia de Patrimonio Cultural. Patrimonio Cultural de Almagro
29. Recepción de obras. Periodo de Garantía. Liquidación y recepción definitiva.
30. Legislación de prevención de riesgos laborales en la construcción. Estudio de Seguridad y Salud. Plan de Seguridad y Salud. Libro de incidencias.
31. La valoración catastral. Su determinación. Procedimientos.
32. El libro del edificio.
33. Urbanizaciones, viales, pavimentaciones, redes e instalaciones Urbanas
34. La expropiación forzosa por razón de urbanismo.



**Ayuntamiento de
A L M A G R O**

Expediente: ALMAGRO2020/7199

**COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA
ELECTRÓNICA**

Lo que se hace público para general conocimiento de todos/as

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.