

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

53

LEGANÉS

OFERTAS DE EMPLEO

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión de fecha 30 de julio de 2020, ha adoptado acuerdo de aprobación de las bases que regirán el procedimiento de pública concurrencia para la cobertura de tres plazas de la categoría de arquitecto técnico, cuyo texto literal es el siguiente:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE TRES PLAZAS DE LA CATEGORÍA DE ARQUITECTO TÉCNICO DEL AYUNTAMIENTO DE LEGANÉS CORRESPONDIENTE A LAS OEP 2017 Y 2018, POR EL SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO-OPOSICIÓN EN TURNO LIBRE Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO

Primera. *Objeto de la convocatoria*

1.1. Descripción de las plazas: es objeto de la presente convocatoria la cobertura por el turno libre de tres plazas de la categoría de arquitecto técnico del Ayuntamiento de Leganés, incluidas en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, Escala de Administración Especial, plazas de cometidos especiales, correspondiente a las ofertas de empleo público de 2017 y 2018.

1.2. Regulación: las pruebas selectivas se realizarán de acuerdo con lo previsto en las presentes bases de convocatoria, siendo en todo caso de aplicación supletoria para lo no previsto en las mismas:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- 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.
- 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 (TREBEP).
- 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.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- Acuerdo regulador del personal funcionario del Ayuntamiento de Leganés.

Las plazas convocadas están dotadas económicamente con las retribuciones básicas correspondientes al grupo de clasificación en que se incluyen, según lo que determina 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 y demás retribuciones complementarias que correspondan al puesto de trabajo, de conformidad con la relación de puestos de trabajo.

1.3. Aprobación y publicación de las bases: las presentes bases se publicarán íntegras en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. El anuncio de la convocatoria se publicará en el “Boletín Oficial del Estado” y deberá contener número y características de las plazas convocadas, así como la fecha y número de Boletín en el que hayan sido publicadas las bases completas.

Todos los restantes anuncios referidos a las convocatorias se publicarán en la página web del Ayuntamiento de Leganés www.leganes.org y en el tablón de edictos.

Segunda. *Funciones*

Los o las aspirantes que resulten nombrados para prestar servicio desempeñarán los cometidos que figuran en la descripción del puesto de trabajo de arquitecto técnico, subgrupo A2, nivel de complemento de destino 18 (RPT número 63), número 112 del catálogo de funciones del Ayuntamiento de Leganés.

Tercera. *Requisitos del personal aspirante*

El personal aspirante deberá reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. El personal aspirante afectado por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, serán admitidos y admitidas en igualdad de condiciones con los y las demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. El personal aspirante deberá aportar en el momento de presentar la solicitud de participación, declaración expresa sobre el grado y tipo de discapacidad que le afecte y de que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.
- e) No haber sido separado o separada 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 el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o separada o inhabilitado o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o inhabilitada 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) Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de instancias, del título de Arquitecto Técnico o título que habilite para poder ejercer la profesión regulada. En el caso de invocar un título equivalente al exigido o titulación obtenida en el Extranjero, el aspirante deberá presentar el correspondiente certificado de equivalencia, expedido por el órgano competente en materia de Educación.
- g) Haber abonado las tasas por derechos de examen salvo encontrarse en el supuesto de exención de la misma.

Todos los requisitos establecidos deberán ser reunidos por el personal aspirante el día que finalice el plazo para la presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta la toma de posesión como funcionario de carrera en la plaza sobre la que versa el presente proceso selectivo.

Cuarta. *Solicitudes y plazo de presentación*

4.1. Forma y lugar de presentación: las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se ajustarán al modelo normalizado del Ayuntamiento de Leganés, que se encuentra disponible en www.leganes.org en el apartado Recursos Humanos/Oferas Públicas de Empleo Leganés.

La solicitud se dirigirá al concejal-delegado de Recursos Humanos, Desarrollo Local, Empleo, Sostenibilidad y Movilidad y en ella el personal aspirante hará constar que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

Según el artículo 14, punto 3, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el Ayuntamiento de Leganés establece mediante estas bases que el procedimiento de presentación de solicitudes y la documentación necesaria se realizará exclusivamente de forma telemática.

En consecuencia, las solicitudes y la documentación que se requiera en su momento se presentarán a través del Registro Electrónico de la Administración General del Estado accesible desde la siguiente dirección web: <https://rec.redsara.es>

La solicitud para la participación en el proceso selectivo comprenderá exclusivamente el modelo normalizado y el justificante de pago acreditativo de haber abonado los derechos de examen. El resto de documentos exigibles recogidos en la base décima se presentarán en el plazo de veinte días naturales a aquel en que se haga pública la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

4.2. Plazo de presentación: el plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”, en el que deberá constar la fecha y número del BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID en el que se hubiesen publicado las bases de la convocatoria.

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

4.3. Derechos de examen: la instancia, que deberá ir firmada obligatoriamente por el personal aspirante, y en la que se hará constar que se reúnen cada uno de los requisitos de las bases, irá acompañada del recibo acreditativo de haber abonado el importe por derechos de examen.

Conforme a la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos, el importe que el aspirante o la aspirante deberá hacer efectivo en cualquier oficina de Bankia, BBVA, Banco Santander, Banco Popular Español, Ibercaja o Cajamar es de 35,39 euros.

El pago íntegro de los derechos de examen se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes, debiendo abonar la tasa correspondiente según modelo 300 que se puede obtener en la página web del ayuntamiento www.leganes.org en las condiciones que figuran en las instrucciones de la misma, haciendo constar el nombre y apellidos, el importe y la indicación de la plaza “Arquitecto técnico (expediente 1/20 F)”.

Estarán exentos del pago de derechos de examen:

- a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida.
- b) Los desempleados que figurasen como demandantes de empleo con una antigüedad ininterrumpida de más de dos años en los tres últimos. Para el disfrute de la exención será requisito imprescindible su acreditación por medio de certificación emitida por el Servicio Público de Empleo.

En el caso de discapacidad o solicitar reducción o exención de tasas, el personal aspirante deberá autorizar al Ayuntamiento de Leganés para consultar las causas de dicha exención. Para ello, deberá marcarlo en la casilla correspondiente en la solicitud de admisión a pruebas selectivas.

La falta de acreditación del pago íntegro de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias determinará la exclusión definitiva del aspirante del proceso selectivo y no podrá ser subsanada con posterioridad. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

4.4. Devolución de las tasas: procederá, previa solicitud de la persona interesada, a la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando se constate abono de mayor cuantía a la exigida. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de la convocatoria por causa imputable a la persona interesada, ni tampoco por la no presentación de la persona interesada a las pruebas selectivas.

4.5. Protección de datos: a efectos del cumplimiento de lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Derechos Digitales, y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado, siendo incluidos en el fichero de datos de carácter personal creado en el Ayuntamiento de Leganés donde recibirán el necesario y adecuado tratamiento para el desarrollo de las pruebas selectivas, lo que implica la necesaria aportación de todos los datos que en el modelo de solicitud se demandan, a efectos de admisión y participación en estas pruebas selectivas. El responsable del fichero es el Ayuntamiento de Leganés, órgano ante el que podrán ejercer los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición previstos en la legislación vigente. Con el envío de la solicitud, el participante

da el consentimiento al órgano convocante para que pueda proceder a la publicación en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto, de los datos de carácter personal necesarios para los actos de trámite que se deriven del proceso selectivo.

La presentación a la presente convocatoria supone la conformidad del aspirante con la publicación de las calificaciones obtenidas en las diferentes pruebas.

Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado por el participante en su solicitud en este proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo responsabilidad de aquel la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio en los datos inicialmente consignados.

Quinta. *Admisión del personal aspirante*

5.1. Requisitos de admisión: para ser admitidos o admitidas a la realización de las pruebas selectivas, bastará con que las personas solicitantes manifiesten y declaren en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas, referidos a la fecha de expiración del plazo para la presentación de solicitudes, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en las mismas y que quede acreditado el abono de la tasa por derechos de examen en dicho plazo.

5.2. Lista provisional de personal aspirante admitido y excluido y publicación de la misma. Terminado el plazo de presentación de solicitudes el órgano competente dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de personal aspirante admitido y excluido, designando al personal que compone el tribunal. Las listas provisionales completas del personal aspirante admitido y excluido se publicarán íntegras en la página web del Ayuntamiento de Leganés www.leganes.org y en el tablón de edictos.

En el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID se dará publicidad a la resolución descrita en el párrafo anterior, con relación nominal del personal aspirante excluido e indicación de la causa de exclusión y si dicha causa es o no subsanable.

El personal aspirante excluido expresamente, así como los que no figuren en la relación del personal admitido ni en la de excluido dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos serán definitivamente excluidos o excluidas del proceso selectivo.

En todo caso se entenderán como causa de exclusión no subsanable:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- La falta de cumplimiento de cualquier requisito de participación el último día del plazo de presentación de instancias
- La falta de pago de la tasa por derechos de examen, salvo que se encuentre exento o exenta.

5.3. Plazo de subsanación y listado definitivo: las listas provisionales del personal aspirante admitido y excluido se considerarán automáticamente elevadas a definitivas si no se presentaran solicitudes de subsanación. Si las hubiera, serán estimadas o desestimadas, si procede, por Resolución del órgano competente, por la que se apruebe la lista definitiva de personal aspirante admitido y excluido, que será publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal.

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no supone que se reconozca a los interesados e interesadas la posesión de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo. Cuando del examen de la documentación que de acuerdo con la base undécima debe presentarse, en el caso de ser seleccionado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados e interesadas decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el procedimiento.

Cualquier publicación en relación con esta convocatoria se realizará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web.

5.4. Reclamaciones, errores y rectificaciones: los errores materiales, de hecho o aritméticos podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados o interesadas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sexta. Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas

6.1. Calendario de realización de las pruebas: la publicación del anuncio de celebración del primer y sucesivos ejercicios así como la de la lista de aprobados de cada ejercicio integrante de la prueba de conocimientos, se efectuará en el tablón de edictos y en la página web municipal.

6.2. Identificación del personal aspirante: en el momento del llamamiento y a lo largo del proceso selectivo, el tribunal calificador podrá requerir en cualquier momento al personal aspirante que acredite su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del documento nacional de identidad, pasaporte o carnet de conducir, todos ellos, originales y en vigor.

6.3. Llamamiento: orden de actuación del personal aspirante: el personal aspirante será convocado para los ejercicios en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el tribunal calificador con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un o una aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento del llamamiento determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluida, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

Tanto el orden de llamamiento como el orden en que habrán de actuar los y las interesadas en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente con el primer aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Función Pública a que se refiere el artículo 17 del 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.

Si algún aspirante no figurase en la lista de admitidos o admitidas a las pruebas y no hubiera resultado excluido o excluida en la relación definitiva, el tribunal podrá admitirle provisionalmente a la realización de los ejercicios siempre que acredite documentalmente la presentación de la solicitud, mediante copia sellada de la misma y justificante de abono de derechos de examen. Dicho acuerdo se recogerá en acta al igual que el sentido de la resolución final de admisión o exclusión del aspirante.

6.4. Desarrollo de las pruebas de carácter escrito: en los ejercicios escritos deberá garantizarse el anonimato de los opositores y opositoras, salvo que, el tribunal ejerza la facultad de solicitar del personal opositor la lectura del ejercicio al objeto de pedir las aclaraciones y concreciones a lo expuesto por escrito por el personal opositor.

Los Tribunales podrán excluir a aquellos y aquellas aspirantes en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o autoras o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el programa de la convocatoria se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá el conocimiento de la legislación vigente en el momento de la realización de las pruebas.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el tribunal deberá publicar, con anterioridad a la realización de cada uno de los ejercicios o, en su caso, en las respectivas sesiones en las que se celebren estos, ya sea con carácter previo a su inicio o bien indicándolo en el propio ejercicio a realizar, los criterios de corrección de los mismos que no estén expresamente establecidos en las presentes bases.

Séptima. Tribunal de selección

7.1. Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus componentes y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el artículo 60 TREBEP.

7.2. El órgano de selección estará compuesto por un presidente o una presidenta, un secretario o una secretaria y tres vocales. La designación de los componentes del tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

7.3. Todos los componentes del tribunal de selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser funcionarios o funcionarias de carrera o personal laboral fijo de esta u otra Administración que pertenezcan al mismo grupo/subgrupo o grupos/subgrupos superiores de entre los previstos en el artículo 76 del TREBEP con relación a la titulación exigida para la categoría profesional a que se refiere el procedimiento de selección.

7.4. La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

7.5. La Presidencia coordinará la realización del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. El secretario o secretaria actuará con voz pero sin voto.

7.6. Los componentes del Tribunal Calificador deberán de abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos o ellas algunas de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Corporación. El presidente o presidenta podrá solicitar de los componentes del tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

Asimismo, el personal aspirante podrá recusar a los componentes del tribunal, a tenor del artículo 24 de la citada Ley 40/2015.

7.7. Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores o asesoras especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores o asesoras colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Asimismo, los tribunales podrán valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano convocante que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

7.8. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.9. Las resoluciones del tribunal calificador podrán ser revisadas de oficio, en virtud de lo preceptuado en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o a instancia del interesado por la interposición de los recursos administrativos que correspondan conforme a los artículos 112 y siguientes del mismo cuerpo legal.

7.10. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano competente.

7.11. La clasificación del tribunal calificador en las pruebas selectivas, así como el número máximo de sesiones a devengar se ajustará a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Octava. Proceso selectivo: consistirá en un concurso oposición

La fase de oposición será previa a la de concurso, tendrá carácter eliminatorio y en la realización de los ejercicios escritos deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato del personal aspirante.

Fase de oposición

Prueba de conocimientos: se valorará hasta un máximo de 30 puntos.

Estará integrada por tres ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio.

— Primer ejercicio: consistirá en contestar a un máximo de 70 preguntas tipo test con respuestas alternativas que preparará el Tribunal el mismo día de celebración del ejercicio, para lo cual se debe reunir horas antes del comienzo de la prueba. Las preguntas versarán sobre el contenido que figura en el temario de temas comunes y específicos. El tiempo máximo para este ejercicio lo determinará el tribunal. Cada pregunta tendrá tres respuestas posibles, siendo una de ellas la correcta. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo (1 punto). Las respuestas erróneas restarán una tercera parte (0,33) del valor asignado a la respuesta correcta y las preguntas no contestadas o con más de una opción de respuesta no tendrán valoración.

Calificación: la valoración máxima por este ejercicio será de 8 puntos, necesitando un mínimo de 4 puntos para aprobar y pasar al ejercicio siguiente.

Contra dicha calificación podrá presentarse alegaciones en un plazo de tres días hábiles.

— Segundo ejercicio: consistirá en la resolución de un supuesto práctico, a elegir entre dos, con distintos apartados que pondrá el Tribunal que versará sobre los

contenidos del temario específico (Anexo I) y las funciones propias del puesto de trabajo. El tiempo máximo para desarrollar el ejercicio lo determinará el Tribunal. Calificación: la valoración máxima por esta prueba será de 10 puntos, haciendo falta un mínimo de 5 puntos para considerar superada la prueba.

Contra dicha calificación podrá presentarse alegaciones en un plazo de tres días hábiles.

- Tercer ejercicio: consistirá en la resolución de una prueba informática basada en aspectos referentes a los contenidos del temario específico (Anexo I), las funciones concretas del puesto a desempeñar y los conocimientos complementarios necesarios para el desarrollo de sus funciones.

La prueba se realizará en base a programas informáticos de cálculo instalaciones, dibujo (2D o 3D), mediciones y presupuesto y programas habituales manejados por este tipo de profesionales.

La prueba se dividirá en dos ejercicios con un máximo de dos horas cada uno. Cada ejercicio tendrá una puntuación de 0 a 6 puntos y la calificación final será la suma de los dos ejercicios, siendo superado por aquellos que obtengan un mínimo de 6 puntos.

Calificación: la valoración máxima por esta prueba será de 12 puntos haciendo falta un mínimo de 6 puntos para considerar superada la prueba.

Contra dicha calificación podrá presentarse alegaciones en un plazo de tres días hábiles.

Fase de concurso

No tendrá carácter eliminatorio. La valoración de los méritos solo se realizará respecto de los candidatos y de las candidatas que hayan superado la fase de oposición.

Consistirá en la valoración por el Tribunal de los méritos que acrediten los aspirantes, referidos al último día de presentación de instancias.

El personal aspirante que hubiera superado la fase de oposición dispondrá de un plazo de diez días hábiles para presentar los méritos por el mismo procedimiento telemático por el que se presentó la solicitud.

El Tribunal podrá requerir a los interesados y las interesadas cualquier tipo de aclaración sobre la documentación presentada. Si no fuera atendido el requerimiento, no se valorará el mérito correspondiente. Asimismo, el Tribunal se reserva el derecho a comprobar con los órganos que expidan las certificaciones la veracidad del contenido de las mismas cuando a juicio de dicho Tribunal se considere necesario.

El Tribunal solo podrá valorar o solicitar aclaración sobre los méritos alegados en plazo por los concursantes y las concursantes. Los méritos deberán estar redactados en castellano. Respecto a los méritos acreditados mediante documentos redactados en un idioma distinto al castellano, los concursantes deberán presentar junto con el original, traducción literal del contenido de dichos documentos, en caso contrario, no se procederá a su valoración.

Los méritos se acreditarán de la siguiente forma:

- En su caso, para acreditar la experiencia laboral en cualquier Administración Pública, será necesario presentar certificados o documento que corresponda, según proceda, de los servicios prestados, con indicación de la especialidad y categoría profesional, fecha de inicio y finalización. Si se trata de servicios prestados en el propio Ayuntamiento de Leganés, se expedirá de oficio por el Ayuntamiento, no siendo necesario la petición del interesado o interesada.
- En su caso, para acreditar la experiencia laboral en empresas privadas, será necesario presentar certificado de vida laboral debidamente actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y contrato laboral o certificado de empresa en los que conste la categoría profesional y especialidad de los puestos desempeñados. Si existiese contradicción entre el contrato y el informe de vida laboral en cuanto a la categoría laboral, se estará a la definición que por este concepto figure en el contrato laboral.
- En su caso, para acreditar como mérito la asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento, relacionados con las funciones a desarrollar, certificado o diploma de asistencia del curso con indicación del número de horas lectivas del curso y fechas o periodos de celebración. Si se trata de formación recibida en el propio Ayuntamiento de Leganés, se expedirá de oficio por el Ayuntamiento informe de cursos realizados no siendo necesario la petición del interesado o interesada.

La puntuación máxima a obtener en el concurso de méritos será de 30 puntos.

A) Experiencia profesional

- a) Se otorgarán 2 puntos por año o fracción superior a seis meses de servicios prestados en la Administración Local, en la categoría de Arquitecto Técnico, Grupo A, Subgrupo A2, para el que se requiriese ser Arquitecto Técnico, desempeñando funciones propias de la titulación requerida en estas bases.
- b) Se otorgarán 1 punto por año o fracción superior a seis meses de servicios prestados en cualquier otra Administración Pública diferente de la definida en el anterior punto, en la categoría de Arquitecto Técnico, Grupo A, Subgrupo A2, para el que se requiriese ser Arquitecto Técnico, desempeñando funciones propias de la titulación requerida en estas bases.
- c) Se otorgarán 0,50 puntos por año o fracción superior a seis meses de servicios prestados en empresa privada o ejercicio libre de la profesión.

La puntuación máxima a obtener en el apartado Experiencia Profesional será de 20 puntos.

B) Formación. Cursos

Por la participación en cursos, seminarios, jornadas y congresos de formación o perfeccionamiento organizados por Entidades de reconocimiento prestigio en la profesión, Colegios o Asociaciones Profesionales, Fundaciones promotores de planes de formación para el empleo directamente relacionados con el contenido Técnico de la plaza que se convoca y siempre que se hubiese expedido diploma o certificación de asistencia o aprovechamiento, con la siguiente valoración para cada curso:

- Hasta 20 horas lectivas: 0,10 puntos.
- De 21 a 40 horas lectivas: 0,15 puntos.
- De 41 a 60 horas lectivas: 0,20 puntos.
- De 61 a 80 horas lectivas: 0,30 puntos.
- De 81 a 100 horas lectivas: 0,40 puntos.
- De 101 a 200 horas lectivas: 0,50 puntos.
- De 201 o más horas lectivas: 0,75 puntos.
- Por elaboración de ponencias, cursos impartidos, trabajos de investigación, libros publicados, jornadas y sesiones de orientación para el empleo: 0,50 puntos cada una.

Si no constase su duración o la equivalencia a horas de los créditos, se computará con 0,05 puntos.

Formación de posgrado: por cada máster, curso de postgrado o curso superior, con una duración igual o superior a 300 horas realizado por una universidad u organismo público relacionado directamente, con el contenido del puesto de trabajo, se valorará 1 punto.

Por tener el doctorado en materias relacionadas con el contenido técnico de la plaza objeto de la convocatoria, se valorará 2 puntos.

La puntuación máxima a obtener en el apartado Formación será de 10 puntos.

Novena. Lista de calificaciones y propuesta del tribunal calificador
9.1. Calificación final del proceso selectivo:

Finalizado el proceso selectivo el tribunal hará público la calificación final alcanzada, que vendrá determinada por la suma de la calificación obtenida en la fase de concurso de méritos y la obtenida en la fase de oposición estableciéndose en tal suma la siguiente ponderación:

$$(CM \times 0,40) + (OP \times 0,60)$$

Donde “CM” es la fase de concurso de méritos y “OP” es la fase de oposición.

En caso de empate de varios o varias aspirantes en las puntuaciones finales, los mismos serán resueltos atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios, aplicándose el siguiente si persistiera el empate:

- Mayor puntuación en el segundo ejercicio.
- Mayor puntuación en el tercer ejercicio.
- Mayor puntuación en el primer ejercicio.
- Mayor puntuación en el apartado de experiencia de la valoración de méritos.
- Mayor puntuación en el apartado de formación de la valoración de méritos.
- Pertener al sexo infrarrepresentado en esta categoría profesional (I Plan de igualdad de oportunidades de empleadas y empleados del Ayuntamiento de Leganés).

Los interesados o interesadas podrán interponer reclamaciones en el plazo de diez días hábiles ante el tribunal que resolverá de acuerdo a la documentación presentada y a lo dispuesto en las bases de la convocatoria.

9.2. Propuesta del tribunal calificador: resueltas las reclamaciones si las hubiera, el tribunal hará público las persona que han superado el concurso oposición y elevará propuesta al órgano competente para el nombramiento como funcionarios o funcionarias de carrera, precisándose que, en ningún caso, se podrá aprobar o declarar un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas.

No obstante, lo anterior y de acuerdo a lo establecido en el artículo 61 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, cuando haya propuesto igual número de personas aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar su cobertura, cuando se produzcan renunciaciones de los o las aspirantes propuestos, antes de su nombramiento o toma de posesión el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los o las aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

Décima. *Presentación de documentos*

10.1. Documentos exigibles:

Los o las aspirantes propuestos deberán presentar ante el Departamento de Recursos Humanos, como requisito previo e imprescindible para proceder a su nombramiento como funcionarios o funcionarias de carrera, en el plazo de veinte días naturales, la siguiente documentación:

- a) Original de la tarjeta de afiliación a la Seguridad Social, en su caso, en la que aparezca el aspirante como titular.
- b) Original del DNI.
- c) Original del título académico exigido en las presentes bases.
- d) Manifestación de no estar desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público, indicando asimismo que no realiza actividad privada incompatible.
- e) Número de cuenta bancaria para el ingreso de la nómina, y demás datos que resulten necesarios para la formalización del contrato o nombramiento temporal o para el abono de la nómina.
- f) En el caso de personas aspirantes que hayan concurrido a las pruebas 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..
- g) 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario o funcionaria en el que hubiese sido separado o separada o inhabilitado o inhabilitada.

Asimismo, deberán pasar reconocimiento médico por la Entidad sanitaria que designe el Ayuntamiento, acreditativo de no padecer enfermedad o defecto que impida el normal desempeño del puesto previa citación por el Departamento de Salud Laboral.

10.2. Falta de presentación de documentos: quienes dentro del plazo indicado en el apartado anterior y salvo casos de fuerza mayor no presentaran documentación o no acreditaran el cumplimiento de los requisitos exigidos en el proceso selectivo o del examen de la documentación correspondiente se dedujera que carecen de alguno de los mismos, perderá su derecho a ser nombrado funcionario o funcionaria de carrera en la categoría de Arquitecto Técnico y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en su solicitud de participación..

En este supuesto será de aplicación lo dispuesto en el apartado 9.2 con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas.

Undécima. Nombramiento y toma de posesión

11.1. Nombramiento: finalizado el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y hubiesen acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos serán nombrados funcionarios o funcionarias de carrera, en la categoría de Arquitecto Técnico.

11.2. Toma de posesión: la toma de posesión del personal aspirante seleccionado se efectuará en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la notificación de su nombramiento como funcionario de carrera.

Quienes sin causa justificada no tomarán posesión dentro del plazo señalado, no accederán a la categoría oferta en las bases perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

Duodécima. Bolsa de Trabajo

Con el personal aspirante que haya superado el proceso selectivo y no obtenga plaza se constituirá una bolsa de trabajo (para sustituciones, suplencias, vacantes e interinidades) para puestos de arquitecto técnico, salvo que el personal aspirante manifieste expresamente su voluntad de no formar parte de la misma. Dicha bolsa sustituirá a la existente, de conformidad con la Instrucción reguladora del funcionamiento y gestión de bolsas de trabajo en el Ayuntamiento de Leganés aprobada en Junta de Gobierno Local de 28 de enero de 2020.

El orden de los y las aspirantes en la lista vendrá determinado por suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto del procedimiento, ordenadas de mayor a menor.

Decimotercera. Comunicaciones e incidencias

La publicación de todos los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo del proceso selectivo se realizará mediante su inserción en el tablón de edictos del Ayuntamiento sin perjuicio de la publicidad que se dará a dichos actos a efectos informativos en su sede electrónica. La publicación en el tablón de edictos será vinculante a efectos de la convocatoria para la realización de los ejercicios de la fase de oposición y para la valoración de méritos, así como la que determine el inicio del cómputo de cualquiera de los plazos que estén establecidos y sean de aplicación según las bases.

Decimocuarta. Régimen de impugnaciones

Las bases de la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ellas y de la actuación del tribunal calificador, podrán ser impugnadas en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que los interesados o interesadas puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen pertinente.

ANEXO I**TEMAS COMUNES**

1. La Constitución española de 1978 (I): estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.
2. La Constitución española de 1978 (II): el Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial.
3. La organización territorial del Estado en la Constitución: principios generales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas y Estatutos de autonomía. Significado, contenido y límites.
4. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de los términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica.
5. El alcalde, la Junta de Gobierno y el Pleno. Composición y Competencias.
6. Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Leganés.
7. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones generales. Objeto, ámbito subjetivo de aplicación y principios generales. De los órganos administrativos. Administración General del Estado. Organización administrativa.
8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): de los actos administrativos. Concepto, elementos y clases. Requisitos de los actos administrativos. Producción y contenido. Motivación. Forma. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad.

9. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): el procedimiento administrativo común: concepto. Abstención y recusación. Capacidad de obrar. Concepto de interesado. Representación. Registro electrónico de apoderamientos. Pluralidad de interesados. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

10. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): el procedimiento administrativo común: iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización del procedimiento. El procedimiento simplificado. De la revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Recursos administrativos.

11. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): derecho de las personas. Derecho de acceso a archivos y registros. Registros. Colaboración y comparecencia de los ciudadanos. Responsabilidad de la tramitación. Obligación de resolver. El silencio administrativo. Ejecución de los actos en vía administrativa.

12. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

Temas específicos

1. La Ley de Ordenación de la Edificación. Disposiciones generales. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Agentes de la edificación. Responsabilidades y garantías. El Libro del Edificio.

2. El Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana: Las actuaciones de transformación urbanística y edificatoria. Deberes vinculados a la promoción de las actuaciones de transformación urbanísticas y de las actuaciones edificatorias. El informe de evaluación de los edificios.

3. Reglamento de Valoraciones de la Ley del Suelo. Valoración en situación de suelo rural. Valoración en situación de suelo urbanizado.

4. Valoración de bienes inmuebles y derechos. Métodos técnicos de valoración: de costes, de reposición, de comparación, de actualización de rentas, y residual dinámico y estático.

5. Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid (I): régimen urbanístico del suelo. Disposiciones generales. Clasificación del suelo. Régimen urbanístico del suelo urbano, del suelo urbanizable y del suelo no urbanizable de protección.

6. Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid (II): contenido y alcance de la intervención municipal. Actos no precisados de proyecto técnico. Actos precisados de proyecto técnico. Intervención de usos. Intervención de los restantes actos sujetos a licencia urbanística. Competencia, procedimiento de otorgamiento, eficacia y caducidad de las licencias urbanísticas. Licencias disconformes sobrevenidamente con el planeamiento urbanístico.

7. Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid (III): conservación y rehabilitación de terrenos, construcciones y edificios. Conservación y rehabilitación. Ruina legal y física.

8. Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid (IV): disciplina urbanística: Inspección. Protección de la Legalidad. Infracciones urbanísticas. La prescripción.

9. Plan General de Ordenación Urbana de Leganés (I). Normas Urbanísticas. Normas Particulares de suelo Urbano. Ordenanzas.

10. Plan General de Ordenación Urbana de Leganés (II) Normas de Usos.

11. Plan General de Ordenación Urbana de Leganés (III) Normas de Edificación. Normas de Urbanización.

12. Gestión de residuos de construcción y demolición. Normativa de aplicación. Disposiciones mínimas de seguridad y salud aplicables a los trabajos con riesgo de exposición al amianto.

13. Ascensores, normativa de aplicación. Aplicación en edificios singulares. Cumplimientos de accesibilidad. La Ordenanza Municipal de instalación de ascensores en edificios residenciales del Ayuntamiento de Leganés (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 286, de 1 de diciembre de 2004).

14. La Ordenanza Reguladora de la apertura de establecimientos para el ejercicio de actividades económicas del Ayuntamiento de Leganés.

15. La Ordenanza Reguladora de la Publicidad Exterior mediante Vallas Publicitarias del Ayuntamiento de Leganés.
16. El Código Técnico de la Edificación (CTE). Parte I: disposiciones generales. Condiciones técnicas y administrativas. Exigencias Básicas. Contenido del proyecto. Documentación del seguimiento de la obra.
17. Seguridad de Utilización y Accesibilidad según CTE DB-SUA. Exigencias en edificios de uso público y privado. Obligaciones de control. Obligaciones de las Administraciones Públicas. Promoción de la accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas. Ley 8/1993, de 22 de julio, y Decreto 13/2007, de 15 de marzo.
18. El ahorro de energía según CTE DB-HE. El Reglamento de Instalaciones Térmicas de los edificios (RITE) y sus instrucciones técnicas. La certificación de eficiencia energética.
19. Seguridad en caso de incendio según CTE DB-SI. Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones y Protección contra Incendios.
20. Planes de autoprotección. Concepto y documentos que lo componen. Reglamento de seguridad contra incendios en establecimientos industriales. Objeto, ámbito de aplicación, caracterización y requisitos constructivos.
21. Prevención de riesgos laborales en la construcción. Referencia al Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre.
22. Acondicionamiento del terreno: explanaciones, vaciados, zanjas y pozos, drenajes y avenamientos. Referencia al CTE.
23. Cimentaciones directas o superficiales. Zapatas aisladas, combinadas y corridas. Pozos. Losas. Cimentaciones profundas. Elementos de contención. Pantallas. Taludes. Pilotes y micropilotes. Referencia al CTE.
24. Estructuras de fábrica. Tipos de muros y particiones interiores. Albañilería. Arcos y bóvedas. Yesos y escayolas. Referencia al CTE.
25. El hormigón. Generalidades. Estructuras de hormigón armado. Componentes. Ejecución. Control. Cálculo de sobrecargas. Ensayos en fase de ejecución. Mantenimiento. Normativa de aplicación.
26. Encofrados. Cálculo de presiones de hormigonado. Dimensionado encofrados tradicionales. Encofrados modulares. Encofrado de pilares. Encofrados de forjados. Encofrados de muros. Encofrados deslizantes y trepantes. Normativa de aplicación.
27. Andamios. Tipos. Aplicaciones. Cálculo. Montaje, uso y desmontaje. Normativa de aplicación.
28. Estructuras de acero en la edificación. Vigas y soportes. Cerchas. Uniones. Ejecución. Control. Mantenimiento. Referencia al CTE.
29. Forjados y viguetas. Tipos y materiales. Elementos compositivos. Ejecución y control. Normativa de aplicación.
30. Cubiertas. Soluciones constructivas. Criterios de diseño: estanquidad al agua y al viento, captación y disipación de energía, confort, seguridad estructural y contra el fuego, durabilidad y mantenimiento. Normativa de aplicación.
31. Envoltentes de fachadas. Diseño y ejecución de las diferentes soluciones constructivas. Conservación y mantenimiento. Normativa de aplicación.
32. Carpinterías: Soluciones constructivas, criterios de diseño y cálculo. Criterios de selección de productos y sistemas de ejecución, conservación y mantenimiento.
33. Instalaciones de fontanería y evacuación de aguas. Referencia al CTE DB-HS. Diseño. Dimensionado. Ejecución. Pruebas. Conservación y mantenimiento. Criterios higiénico-sanitarios para la prevención y control de la legionelosis.
34. Sistemas de calefacción en edificios. Criterios de diseño, cálculo y dimensionado de potencias. Puesta en marcha. Mantenimiento de las instalaciones. Normativa de aplicación.
35. Instalaciones de climatización. Criterios de diseño, cálculo y dimensionado de potencias. Aplicación a edificios singulares uso deportivo, educacional, público, etc. Renovación del aire y control de humedad. Puesta en marcha. Mantenimiento de las instalaciones. Normativa de aplicación.
36. Instalaciones eléctricas en edificación. Cumplimiento de reglamentos y normativas. Dimensionado de la instalación y cableado. Cálculo de dotaciones y protecciones.
37. Protección contra la humedad en edificación. Tipos de humedades en edificios. Medidas de prevención de humedades. Medidas de corrección de humedades. Impermeabilizaciones. Protección frente a la exposición al radón. Normativa de aplicación.
38. Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su In-

clusión Social. Accesibilidad Universal y Diseño para todos. Real Decreto 505/2007, de 20 de abril, por el que se aprueban las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados y edificaciones. Orden VIV/561/2010, de 1 de febrero, por el que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados.

39. Luminotecnia e instalaciones de alumbrado en edificios. Magnitudes y unidades de medida. Cálculos y dimensionados. Temperatura de color y sus aplicaciones. Tipos de lámparas, ventajas e inconvenientes. Puesta en marcha de las instalaciones. Normativa en vigor.

40. Contratos del sector público. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a regulación armonizada. Solvencia y clasificación de las empresas. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en los contratos celebrados con las Administraciones Públicas.

41. Contratos del sector público. Actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas. Preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.

42. Contratos del sector público. El contrato de obras.

43. Contratos del sector público. El contrato de suministro.

44. Contratos del sector público. El contrato de servicios.

45. Mantenimiento de edificios de titularidad pública. Particularidades. Planificación y control del mantenimiento. Tipos de mantenimiento. Legislación aplicable.

46. Mantenimiento de Instalaciones deportivas. Particularidades. Planificación y control del mantenimiento. Tipos de mantenimiento. Legislación Aplicable. Normativa Técnica de Instalaciones Deportivas. Normas NIDE.

47. Lesiones en los edificios. Afecciones por humedad. Interpretación de grietas y fisuras. Descripción de las patologías. Estudio, origen y causas de los daños. Informes y dictámenes.

48. Intervenciones en los edificios existentes. Actuaciones de consolidación y reparación. Obras de emergencia: apeos y apuntalamientos. Demolición de edificios.

Leganés, a 5 de agosto de 2020.—El alcalde-presidente (decreto 7306/2020, de 28 de julio), Santiago Llorente Gutiérrez.

(02/20.088/20)

