



Ayuntamiento de
Villanueva de la Cañada

BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL PARA CUBRIR UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE CARRERA PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL, SUBESCALA TECNICA MEDIA, SUBGRUPO A2, INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL, ADSCRITA AL PUESTO "TÉCNICO DE ACTIVIDADES" DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA CAÑADA, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION Y TURNO LIBRE.

1ª. Objeto de la Convocatoria y características de la plaza.

1.1.-El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad, por el sistema de concurso-oposición, de una plaza de funcionario de carrera, Ingeniero Técnico Industrial perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, Subgrupo A2, Nivel 24, adscrita al puesto "Técnico de Actividades", incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2024.

Igualmente, es objeto de esta convocatoria la constitución y funcionamiento de una bolsa de trabajo de Ingenieros técnicos para posteriores nombramientos interinos para cubrir la plaza/puesto objeto de esta convocatoria (en el caso de quedar nuevamente vacante), o con motivo de necesidades de refuerzo en cualquiera de los supuestos previstos en el artículo 10 del TREBEP.

1.2.- La plaza convocada corresponde al Subgrupo A2, Nivel 24, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con su Disposición Transitoria Tercera, y está encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Media, de la plantilla de personal del Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada.

1.3.- Funciones básicas del puesto adscrito a la plaza convocada:

Dicha plaza está adscrita al puesto "Técnico de Actividades" (Código 15 en la Relación de Puestos de Trabajo vigente).

- Realiza las funciones para las cuales le habilita su titulación en dicho ámbito, tales como elaboración y supervisión de proyectos de obras en el ámbito de actividades, instalaciones y servicios.
- Realiza funciones relacionadas con el impacto ambiental, calificaciones urbanísticas y contaminación acústica.
- Inspección, emisión de informes técnicos, mediciones acústicas, etc., todo ello en colaboración con el resto del personal técnico y bajo la supervisión de su superior jerárquico.



- Realiza funciones de gestión, estudio, asesoramiento, dictamen, aplicación normativa y propuesta de resolución que por su grado de especialización se le requiera, incluida la elaboración de ordenanzas y de Pliegos Técnicos (en su caso) en todos aquellos asuntos y materias de su competencia, a cuyo efecto ejecuta, controla, justifica y realiza el seguimiento y supervisión de los expedientes que le correspondan
- Es responsable de la inmediata organización, asignación y supervisión de tareas, en su caso, del personal que colabore con él.
- Atiende e informa al público y a los empleados de las materias de su competencia.
- Gestiona, mantiene y controla los archivos y registros que le sean asignados, así como las bases de datos informáticas.
- Maneja los dispositivos, máquinas y equipos informáticos y de comunicación propios del trabajo que realiza.
- Cualesquiera otras funciones análogas o conexas con las anteriores que su superior le encomiende, en atención a la categoría profesional y/o especialidad del propio puesto, al objeto de que la Corporación pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen, dando cumplimiento a la satisfacción del interés general.

1.4.- Procedimiento de selección. El sistema selectivo será el de concurso-oposición, que constará de las siguientes fases: fase de oposición y fase de concurso, de conformidad con las pruebas, puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.

Se garantizará el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

2ª.- Normas aplicables.

La presente convocatoria se regirá por lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local; en el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto-Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las reglas básicas y la y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas ; en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción





Ayuntamiento de
Villanueva de la Cañada

profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado; en las normas previstas en la presente convocatoria; en el Convenio Acuerdo en vigor sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada.

Será también de aplicación lo dispuesto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

La presente convocatoria y actos derivados de ella podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, del Régimen Jurídico del Sector Público.

3ª.- Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el presente proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir, antes del día que finalice el plazo de presentación de solicitudes, y mantener durante todo el proceso selectivo y hasta el momento de su nombramiento, los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, en virtud de lo dispuesto en el artículo 57 del TREBEP, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas, los siguientes:

- a.1) Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.
- a.2) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho.

Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

- a.3) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.



- b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa, edades ambas referidas al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- c) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.
- d) **Habilitación:** No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) **Titulación:** Estar en posesión del título de Grado en Tecnologías Industriales o titulación equivalente (Ingeniero Técnico Industrial).

Estar en posesión del título universitario de diplomado universitario en ingeniería técnica industrial y/o graduado en ingeniería rama industrial o de titulación universitaria habilitante legalmente para ejercer la profesión de ingeniero técnico industrial de acuerdo a la Orden CIN/351/2009 de 9 de febrero, o tengan cumplidas las condiciones para obtenerlos antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y dispongan del certificado que lo acredite. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá demostrar estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

- f) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad para el desempeño del empleo público, previstos en la legislación vigente.





Ayuntamiento de
Villanueva de la Cañada

- g) Haber abonado la cantidad dispuesta en concepto de derechos de examen, según la ordenanza fiscal de tasas del Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada vigente en el día de la convocatoria.

Todos los requisitos establecidos anteriormente deberán de ser reunidos por el aspirante el día que finalice el plazo de presentación de instancias de la convocatoria.

4ª.- Forma y plazo de presentación de solicitudes.

4.1.-Modelo de solicitud

Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria se ajustarán al modelo normalizado del Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada, que se encuentra disponible tanto en el Registro General del Ayuntamiento, como en el Departamento de Recursos Humanos y en sede electrónica ([http://ayto-villacanada.es/Economía y Empleo/Empleo Público/Procesos Selectivos/Solicitud](http://ayto-villacanada.es/Economía_y_Empleo/Empleo_Público/Procesos_Selectivos/Solicitud)).

La solicitud se dirigirá al Alcalde-Presidente de la Corporación y en ella los aspirantes harán constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

4.2.-Lugar de presentación:

Las solicitudes se podrán presentar de la siguiente manera:

- Presencialmente, en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, sito en la Casa Consistorial, Plaza de España, número 1, de Villanueva de la Cañada en horario de lunes a viernes de 9 a 14:00 horas.
- Por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas



- Telemáticamente, a través de la página web municipal (www.ayto-villacanada.es). Para ello es necesario que el interesado se dé de alta en el portal del Ayuntamiento.

4.3.-Forma de pago:

El pago de las tasas en concepto de derechos de examen por importe de veinticuatro euros (24€-), de acuerdo con la Ordenanza Fiscal vigente.

En el momento de realizar el ingreso, además de indicar el nombre y apellidos del aspirante, se añadirá: "Para participar en el proceso selectivo para cubrir una plaza de Ingeniero Técnico Industrial, Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media en el Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada."

Las tasas se podrán abonar, mediante transferencia, a la cuenta bancaria indicada en el modelo de solicitud.

El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación, ni total ni parcial del mismo, fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación la acreditación de su realización en el plazo indicado.

4.4.-Plazo de presentación:

Veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". Con carácter previo, se publicarán íntegramente las presentes bases en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, se entenderá automáticamente prorrogado al primer día hábil.

El hecho de presentar la instancia implicará la autorización del candidato al tratamiento de sus datos personales.

4.5.-Documentos a adjuntar:

Los aspirantes deberán presentar, junto con la instancia:

- Fotocopia del DNI o documento equivalente.
- Justificante acreditativo de abono de tasas de examen.
- Documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria.

Toda la documentación aportada junto con la instancia que no esté en Lengua Española se dará por no válida. Para la traducción de dicha documentación deberá contactar con los Traductores Intérpretes Jurados nombrados por el





Ayuntamiento de
Villanueva de la Cañada

Ministerio de Asuntos Exteriores y Cooperación, para cuya traducción e interpretación han sido habilitados (www.maec.es).

5ª.- Admisión.

Para ser admitido al proceso selectivo bastará que los aspirantes manifiesten en su solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones requeridas en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias y aporten los documentos referidos en el apartado anterior.

5.1.-Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el concejal-delegado de Recursos Humanos dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que se hará pública en el Tablón electrónico del Ayuntamiento(<https://portal.ayto-villacanada.es>) y en la página web del ayuntamiento ([http://www.ayto-villacanada.es/ Economía y empleo /Empleo Público/Procesos Selectivos](http://www.ayto-villacanada.es/Economía_y_empleo/Empleo_Público/Procesos_Selectivos)), y contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos provisionalmente, con su correspondiente identificación, con indicación de las causas de exclusión.

5.2.-Reclamaciones y relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos:

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación provisional de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de esta resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección. Los errores en la consignación de los datos personales podrán rectificarse de oficio o a instancia del interesado en cualquier momento del proceso selectivo.

En caso de no existir reclamación, se elevará la relación provisional automáticamente a definitiva.

Transcurrido el plazo de subsanación, se dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos. Dicha resolución que deberá publicarse en el Tablón electrónico del Ayuntamiento(<https://portal.ayto-villacanada.es>) y en la página web del ayuntamiento ([http://www.ayto-villacanada.es/ Economía y empleo /Empleo Público/Procesos Selectivos](http://www.ayto-villacanada.es/Economía_y_empleo/Empleo_Público/Procesos_Selectivos)).Dicha relación contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos definitivamente con su correspondiente identificación.



5.3.-Inicio del proceso selectivo:

En el anuncio con la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se indicará la fecha, lugar y hora de celebración de la primera fase del proceso selectivo; el orden de actuación de los aspirantes, será el del sorteo público celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública para el año correspondiente.

Los sucesivos anuncios que deban realizarse en relación con las distintas pruebas selectivas se publicarán únicamente en el tablón de edictos y página web del ayuntamiento de Villanueva de la Cañada.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

6ª. Tribunal Calificador.

La composición del Tribunal calificador será la que figure en la resolución a que se refiere la base 5ª) y se dará publicidad de la misma mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid en los términos previstos en aquélla.

No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, funcionarios interinos, personal laboral ni personal eventual.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer la titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

El tribunal por medio de su presidente, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto. Asimismo, el Tribunal contará con el personal auxiliar necesario durante el desarrollo material de los ejercicios. El personal al que hace referencia este párrafo quedará sometido al mismo régimen de abstención y recusación que los miembros del Tribunal.

A efectos de devengo de asistencias y de conformidad con el Capítulo V del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, este Tribunal se encuadra en la categoría segunda. Concluido el proceso selectivo se resolverá sobre el devengo de indemnizaciones, dietas, asistencias, etc, a razón del número de sesiones de las que se haya levantado acta.

Las resoluciones del Tribunal vincularán a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los





Ayuntamiento de
Villanueva de la Cañada

artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano que haya nombrado a su presidente.

El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente: Director de Recursos Humanos de este Ayuntamiento o persona en quien delegue.
- Secretario: La Vicesecretaria de la Corporación o persona en quien delegue.
- Vocales: Tres funcionarios de carrera designados por este Ayuntamiento que posea la titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y del secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y al menos la presencia de la mitad de sus miembros.

La pertenencia de los miembros del Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Las decisiones del Tribunal Calificador se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, mediante votación nominal. En caso de empate, se repetirá la votación hasta una segunda vez. De persistir el empate, dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del tribunal, ejerciendo el voto en último lugar el Presidente.

Los interesados podrán promover recusación a cualquier miembro del Tribunal, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y artículo 13.4 del Real Decreto 364/1995.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de estas bases de convocatoria.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las presentes bases de convocatoria.



Los aspirantes tendrán el DNI o pasaporte vigente a disposición del Tribunal por si éste solicita su identificación durante el proceso selectivo.

7.- Desarrollo de las pruebas selectivas.

7.1) Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas se publicarán en el Tablón de Edictos y en el Tablón Virtual y página web del Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de la prueba, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de un ejercicio nuevo. Podrá utilizarse cualquier otro medio, si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación.

7.2) En cualquier momento del procedimiento de selección, los miembros del Tribunal podrán requerir a las personas aspirantes la acreditación de su identidad. En la realización de los ejercicios escritos deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

7.3) Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan al mismo, salvo en los casos alegados y justificados convenientemente con anterioridad a la realización del ejercicio, circunstancias que serán libremente apreciados por el Tribunal. A los efectos previstos en este apartado, el llamamiento se considera único, aunque la realización del ejercicio haya de dividirse en las sesiones que así lo requiera, debiendo asistir los aspirantes a todas a las que hayan sido convocados.

7.4.) Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas.

8. - Proceso de Selección:

El procedimiento selectivo será el de concurso-oposición, que constará de las siguientes fases de carácter sucesivo:

- Fase de Oposición: La fase de oposición, de carácter eliminatorio, tendrá por objeto valorar los conocimientos prácticos y teóricos sobre la materia, así como la capacidad analítica de los aspirantes. En todo caso, versará sobre el contenido del Temario que se recoge como Anexo I a estas bases.
- Fase de Concurso: La fase de concurso, que será posterior a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición. Serán méritos valorables en esta fase la experiencia profesional, la formación de los aspirantes, los méritos académicos así como la evaluación de los





Ayuntamiento de
Villanueva de la Cañada

conocimientos, habilidades y experiencias acreditadas por el candidato en el apartado de entrevista.

La puntuación total será de 100 puntos, de los que un 70% corresponderá al ejercicio de conocimientos y aptitudes (setenta puntos), un 30% a la valoración de méritos (treinta puntos).

8.1) Fase de Oposición. (Máximo 70 puntos)

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, cada uno de ellos de carácter sucesivo y eliminatorio:

- a) Primer Ejercicio (Prueba de conocimientos tipo test): consistirá en la realización de una prueba tipo test sobre el conjunto del temario contenido en el Anexo I de las presentes Bases. Este ejercicio constará de 60 preguntas tipo test, con una única respuesta válida. Para la realización de este ejercicio se dispondrá de un tiempo máximo de 60 minutos. El Tribunal podrá valorar la necesidad de realizar preguntas de reserva, en caso de anulación de alguna pregunta del ejercicio.
- b) Segundo ejercicio (Caso práctico): El ejercicio consistirá en la realización de un ejercicio de carácter práctico, con dos supuestos diferenciados que ponga de manifiesto la habilidad y el nivel de conocimientos de la normativa vigente en materia de actividades propias del puesto de trabajo y que se especifica en el temario incluido al final de las presentes bases (ver Anexo I). El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 90 minutos.
- c) Tercer ejercicio (Caso Práctico Aplicaciones AUTOCAD y/o PRESTO): Consistirá en la realización de un ejercicio de carácter práctico que ponga de manifiesto la habilidad y el nivel de conocimientos de las herramientas informáticas AUTOCAD y/o PRESTO. El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 60 minutos.

8.2.) Fase de Concurso. Valoración de méritos (Máximo 30 puntos)

La fase de concurso, que será posterior a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición. Esta fase consistirá en la calificación de los méritos alegados en la solicitud y acreditados documentalmente por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición. A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se



tomará como fecha límite para su consideración el último día del plazo de presentación de solicitudes.

Todos los méritos deberán acreditarse mediante documentos públicos administrativos entendiendo por tales certificados, diplomas, hago constar o cualquier otro medio que a juicio del Tribunal acredite fehacientemente lo alegado. La documentación a presentar es la que se detalla a continuación:

- ✓ Curriculum vitae, que contendrá EXCLUSIVAMENTE los conocimientos y datos, así como titulaciones relacionadas directamente con la naturaleza del puesto.
- ✓ Informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad social con expresión del grupo de cotización y de los periodos cotizados.
- ✓ Para acreditar la experiencia laboral en el sector público, será necesario presentar original o fotocopia de certificados o documentos que acredite de manera fehaciente los servicios prestados, en el que deberá constar la especialidad y categoría profesional, así como las funciones desempeñadas, fecha de inicio y finalización. Si se trata de servicios prestados en el propio Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada, se expedirá de oficio informe de servicios prestados emitido por el Departamento de recursos humanos, no siendo necesaria la petición del interesado.
- ✓ Para acreditar la experiencia laboral en el sector privado, será necesario presentar original o fotocopia de certificados o documento que acredite de manera fehaciente los servicios prestados, en el que deberá constar la especialidad y categoría profesional, fecha de inicio y finalización y especificación de tareas realizadas.

- ✓ Para acreditar como mérito otras titulaciones, se presentará una copia del título o resguardo de solicitud del mismo.

- ✓ Para acreditar como mérito la asistencia a curso de formación o perfeccionamiento, relacionados con las funciones a desarrollar, se presentará una copia del certificado o diploma de asistencia del curso con indicación del número de horas lectivas del curso y fechas o períodos de celebración. No se tendrán en cuenta las certificaciones o diplomas que no detallen el número de horas de duración de la acción formativa.

Las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición dispondrán de un plazo de **10 días hábiles**, contados a partir del día siguiente a la publicación





Ayuntamiento de
Villanueva de la Cañada

de la relación de aprobados en la fase de oposición, para presentar los méritos a valorar.

Serán méritos evaluables en esta fase los siguientes de acuerdo con el baremo que se detalla a **continuación**:

a) Experiencia profesional (Máximo 18 puntos)

En este apartado se valora la experiencia profesional previa en el desempeño de puestos de trabajo iguales o similares al que se opta, en la forma siguiente:

Servicios prestados en cualquier Administración Pública en plaza con funciones idénticas o similares a la convocada (Ingeniero Técnico industrial): 0,15 puntos por cada mes completo o fracción superior a 15 días. Hasta un máximo de **12 puntos**.

Por los servicios efectivos prestados en puestos con funciones idénticas o similares a la plaza convocada (Ingeniero Técnico industrial) en entidades o empresas privadas: 0,08 puntos por cada mes completo o fracción superior a 15 días. Hasta un máximo de **6 puntos**.

Los méritos relativos a la experiencia profesional se acreditarán mediante certificado del órgano correspondiente, en el que se deberán hacer constar los servicios prestados que se pretendan hacer valer como experiencia profesional, con indicación expresa de los períodos de tiempo de prestación de los mismos.

b) Formación (Máximo 6 puntos):

Solo se valorará la formación académica y los cursos de formación directamente relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo a desempeñar y que hayan sido impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y Centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Colegios Profesionales y Universidades, o bien por cualquier organismo público o privado, siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y que se acrediten mediante título, diploma o certificación que exprese la duración de los cursos:

La valoración se hará en función de las horas lectivas de que consten, de acuerdo al siguiente baremo (**Máximo 5 puntos**):

- Por cada curso de 21 a 40 horas: 0,50 puntos
- Por cada curso de 41 a 60 horas: 0,75 puntos



- Por cada curso de 61 a 100 horas: 1,25 puntos

- Por cursos superiores a 100 horas: 1,75 puntos

En los estudios universitarios la equivalencia será de 10 horas por cada crédito reconocido en la titulación, salvo que de la documentación presentada por el opositor se constate otro tipo de equivalencia aplicable.

Los cursos en los que no se acredite el número de horas no serán valorados con ninguna puntuación.

No se valorarán las actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, seminarios, debates u otras análogas.

Por tener una titulación académica superior a la exigida en la convocatoria: licenciaturas, grado y resto titulaciones superiores, acreditadas y alegadas por el aspirante y relacionada directamente con el área de Ingeniería industrial: **1 punto**. En caso de acceder a la plaza convocada por estar en posesión del título de Ingeniero Industrial (conforme al anterior plan de estudios) también se le otorgará dicho punto.

c) Entrevista. (Máximo 6 puntos)

El tribunal celebrará una entrevista con los candidatos que hayan superado la fase de oposición. La finalidad de la entrevista será evaluar los conocimientos, las habilidades y experiencias acreditadas o alegadas por el candidato.

La entrevista versará sobre los méritos alegados por el candidato, así como sobre aquellos otros aspectos propios del desempeño del puesto de trabajo a cubrir (licencias de apertura, instalaciones eléctricas, medioambiente, ruidos y otros conocimientos competentes de su área de actividad). El Tribunal valorará la entrevista con una puntuación máxima de 6 puntos, de acuerdo con una rúbrica de evaluación que considerará los siguientes criterios:

Criterio	Descripción	Puntuación máxima
----------	-------------	-------------------





Ayuntamiento de
Villanueva de la Cañada

Criterio	Descripción	Puntuación máxima
Razonamiento técnico y criterio profesional	Claridad, rigor y fundamentación en las respuestas	2
Resolución de problemas prácticos	Capacidad de análisis y eficacia	2
Actitud y habilidades comunicativas	Empatía, escucha activa, trato adecuado y comunicación	1
Capacidad de adaptación y decisión	Serenidad, autonomía y responsabilidad ante imprevistos	1
Total		6 puntos

La duración máxima de la entrevista será de **20 minutos**.

La inasistencia del aspirante a la entrevista supondrá que el candidato obtenga 0 puntos en esta fase.

La **calificación definitiva de la fase de concurso** vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados(a, b y c).

9.- Calificación de la oposición (Máximo 70 puntos y Mínimo 35 puntos)

La calificación de cada uno de los tres ejercicios se realizará según estos criterios:

- Primer ejercicio (Tipo test): Se puntuará de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener al menos 15 puntos para superarlo .
- Segundo ejercicio (Supuesto práctico): Se puntuará de 0 a 24 puntos, siendo necesario obtener 12 puntos para superarlo.
- Tercer ejercicio (Caso práctico: AUTOCAD/PRESTO). Se puntuará de 0 a 16 puntos, siendo necesario obtener 8 puntos para superarlo.



La calificación definitiva de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la fase de oposición.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación en el Tablón de Edictos y Tablón Virtual del Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada de la calificación de los distintos ejercicios de la fase de oposición y de la fase de concurso para formular las alegaciones que estimen pertinentes.

10.- Calificación definitiva y superación del proceso selectivo.

La calificación definitiva del proceso de selección vendrá dada por la suma de la calificación de la Fase de Oposición, la correspondiente a la Fase de Concurso.

Una vez efectuada la calificación definitiva, el Tribunal Calificador publicará en el Tablón de Anuncios y Tablón Virtual y página web del Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada la relación de personas aprobadas por orden de puntuación, y elevará dicha relación al Concejal delegado de Personal a los efectos de formular el correspondiente nombramiento como funcionario de carrera al aspirante que hubiera obtenido la calificación definitiva más elevada.

En caso de empate entre dos o más candidatos, se entenderá que ha superado el proceso selectivo, el candidato que haya obtenido mayor puntuación en los siguientes apartados en el siguiente orden:

- 1º.- Fase de Oposición
- 2º.- Fase de Concurso
- 3º.- Sorteo

El tribunal de selección declarará superadas las pruebas selectivas a todos aquellos aspirantes que superen la puntuación de **35 puntos**, sin perjuicio de lo establecido en el art. 61.8 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, a estos efectos, cuando haya propuesto mayor número de aspirantes aprobados que el de plazas convocadas se creará Bolsa de Empleo con aquellos aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y o hayan sido nombrados por exceder el número de plazas convocadas.

No obstante, con el fin de asegurar la cobertura de la plaza, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados antes de su nombramiento como funcionario de carrera, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección





Ayuntamiento de
Villanueva de la Cañada

relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento.

11.- Relación de aprobados y propuesta del Tribunal.

Concluida la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada la relación de aprobados por el orden de puntuación obtenida, con indicación del número de documento de identidad, la puntuación de cada prueba y el resultado final.

Un ejemplar de la relación se elevará al órgano competente junto con la propuesta de nombramiento en la plaza correspondiente que formule el Tribunal calificador con respecto a los aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación y coincidan con el número de plazas convocadas.

12.- Entrega de documentación.

Los aspirantes propuestos aportarán en el Registro General del Ayuntamiento o por Sede Electrónica, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento, los siguientes documentos:

- a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- b) Fotocopia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsada) del título académico referido en la Base 3ª apartado e)., o justificante de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberán justificar el documento en que concluyeron los estudios.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del Servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones a desempeñar en el puesto adscrito a la plaza convocada (Ingeniero Técnico Industrial).



Si en el plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditados documentalmente, el seleccionado no hubiese presentado la documentación completa o no se acredite los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas las actuaciones con él relacionadas, sin perjuicio de las responsabilidades en las que se hubiera podido incurrir al presentar la instancia para participar en el proceso selectivo, declarando que se cumplen todos y cada uno de los requisitos establecidos en las Bases Específicas de esta convocatoria.

13.- Nombramiento.

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la Base 11ª, la Concejala Delegada de Recursos Humanos procederá al nombramiento del funcionario/s seleccionado/s en la plaza/s vacante/s.

14.- Toma de posesión.

a) Plazo:

Una vez efectuado el nombramiento por la Concejalía Delegada de Recursos Humanos, el nombrado deberá tomar posesión de la plaza convocada en el plazo de quince días naturales a partir de la publicación del nombramiento o de un mes cuando suponga cambio de localidad de residencia prestando juramento o promesa que prescribe la legislación vigente.

b) Efectos de la falta de toma de posesión:

Quienes sin causa justificada no tomarán posesión en el momento señalado perderán todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido, pudiendo ser llamados los siguientes aprobados por orden de puntuación.

15.- Bolsa de empleo.

Una vez finalizado el proceso selectivo, se formará una "bolsa de empleo", a efectos de su posible nombramiento como funcionario interino, con aquellos aspirantes que hubiesen aprobado los ejercicios de la fase de oposición.

Los aspirantes que no deseen formar parte de la bolsa de empleo deberán presentar escrito de renuncia ante el Ayuntamiento.

La bolsa de empleo resultante tendrá una vigencia de tres años a contar desde el día siguiente al de la publicación de la resolución constitutiva de la misma en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, no obstante, quedará sin vigencia,





Ayuntamiento de
Villanueva de la Cañada

con la aprobación de una nueva bolsa de empleo resultante de una convocatoria posterior.

Por razones de urgencia u oportunidad el Ayuntamiento podrá, ampliar la bolsa de trabajo derivada del proceso selectivo incorporando a la misma a aquellos aspirantes que, habiendo concurrido al primer ejercicio eliminatorio, obtuvieron una puntuación igual o superior a quince puntos.

De conformidad con el TREBEP, el nombramiento derivado de estos procedimientos de selección de personal interino, en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de funcionario de carrera.

16.- Impugnación.

La presente convocatoria y actos derivados de ella podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y disposiciones concordantes.



ANEXO I

PARTE GENERAL

1. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales. Sus garantías
2. La Organización Territorial del Estado en la Constitución: Comunidades Autónomas y Estatutos de Autonomía. Especial referencia a la Comunidad de Madrid: instituciones de Gobierno y competencias en el Estatuto. Las entidades locales. El principio de autonomía local.
3. El municipio: competencias. Organización municipal. Bienes, actividades y servicios.
4. Procedimiento administrativo. Regulación. Principios generales. Derechos de los administrados. Clases de procedimientos. Los registros administrativos. Clases de interesados.
5. La terminación del procedimiento. La obligación de resolver. La resolución expresa. La terminación convencional. El silencio administrativo. Otras formas de terminación del procedimiento.
6. Singularidades del procedimiento administrativo local. El registro de documentos. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Tramitación de expedientes: comunicaciones, notificaciones y publicación de acuerdos.
7. Régimen Jurídico del Sector Público. Principios Generales. Funcionamiento del Sector público. Los convenios.
8. Administración electrónica y servicios al ciudadano. La información administrativa. Servicios telemáticos. Oficinas integradas de Atención al ciudadano. Ventanilla Única empresarial. El punto de Acceso General de la Administración General del Estado.
9. La función pública local. Clases de empleados públicos. Los instrumentos de organización de personal. Los funcionarios de las Entidades locales. El personal laboral. El personal eventual.
10. La relación de servicios de los funcionarios locales. Derechos y deberes. Situaciones administrativas. Derechos económicos y de la Seguridad Social. La negociación colectiva. Sistema de incompatibilidades. Régimen disciplinario.





Ayuntamiento de
Villanueva de la Cañada

11. Los recursos de las entidades locales en la Ley de Haciendas locales. Imposición y ordenación de tributos. Establecimientos de recursos no tributarios.
12. El presupuesto general de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación. Bases de ejecución. La prórroga del presupuesto. Liquidación del presupuesto.

PARTE ESPECÍFICA

13. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del Sector Público: De los distintos tipos de contratos de las Administraciones Públicas.
14. Ley 38/1999 de Ordenación de la Edificación y sus modificaciones. Disposiciones generales. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Agentes de la edificación. Responsabilidades y garantías.
15. Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid (I): Objeto y principios generales. Régimen urbanístico del suelo: disposiciones generales. Clasificación del suelo Régimen urbanístico del suelo urbano, de suelo urbanizable y del suelo no urbanizable de protección. Planeamiento urbanístico: determinaciones legales y reglamentarias.
16. Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid (II): Intervención municipal en actos de usos del suelo y edificación.
17. Ley 21/2013 de Evaluación Ambiental. Disposiciones generales. Procedimientos de evaluación ambiental. Ley 2/2002 de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid y su modificación por la Ley 4/2014 y la ley 7/2024.
18. Ordenanza General de Protección del Medio Ambiente urbano de Villanueva de la Cañada.
19. Ordenanza reguladora de la instalación y funcionamiento de infraestructuras radioeléctricas de Villanueva de la Cañada
20. Ordenanza municipal reguladora de las terrazas accesorias establecimientos de hostelería y restauración, en suelo público, en el término municipal de Villanueva de la Cañada.



21. Ordenanza de tramitación de licencias para la implantación de actividades de Villanueva de la Cañada.
22. Ordenanza reguladora de las condiciones para ejercer la actividad de alojamiento de personas en inmuebles destinados al uso de hospedaje de Villanueva de la Cañada.
23. Ordenanza reguladora de la tenencia y protección de los animales de Villanueva de la Cañada.
24. Ordenanza fiscal del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras de Villanueva de la Cañada.
25. Plan General de Ordenación Urbana de Villanueva de la Cañada: Normas Urbanísticas.
26. Planes Parciales del Sector 1 "Los Pocillos", del Sector 2 "Las Cárcavas" y del Sector 4 "La Pasada" de Villanueva de la Cañada: Ordenanzas
27. Ley 1/2024, de 17 de abril, de Economía Circular de la Comunidad de Madrid
28. Real Decreto 105/2008 por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición y Orden 2726/2009 por la que se regula la gestión de los residuos de construcción y demolición en la Comunidad de Madrid.
29. Ley 7/2022 de residuos y suelo contaminados para una economía circular.
30. Ley 34/2007, de 15 de noviembre, de Calidad del Aire y Protección de la Atmósfera.
31. Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido; Real Decreto 1367/2007, de 19 de octubre y Real Decreto 1513/2005, de 16 de diciembre, por los que se desarrolla la Ley del Ruido. Decreto 55/2012, de 15 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el régimen legal de protección contra la contaminación acústica en la Comunidad de Madrid.
32. Acústica. Escalas de ponderación. Niveles sonoros. Composición de niveles sonoros. Índices acústicos. Vibraciones. Resonancia. Reverberación. Tiempo de reverberación. Aislamiento acústico a ruido aéreo. Medida y cálculo del aislamiento acústico. Acondicionamiento acústico. Absorción. Coeficiente de absorción. Materiales y dispositivos absorbentes. Apantallamiento acústico. Silenciadores.





Ayuntamiento de
Villanueva de la Cañada

33. Mediciones acústicas. Instrumento de medida: sonómetro, micrófono, filtros, calibradores. Medida de ruido en interiores y en exteriores: condiciones y procedimiento. Cálculos. Metodología para un estudio de ruidos. Acústica ambiental. El ruido ambiental en zonas urbanas. Fuentes. Control del ruido ambiental. Evaluación y gestión del ruido ambiental. Mapas de ruido. Metodología. Parámetros de valoración. Ruido urbano, planeamiento urbano y usos del suelo. Acciones correctivas frente al ruido urbano.
34. Ley 17/1997, de 14 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de la Comunidad de Madrid.
35. Catálogo de espectáculos públicos y actividades recreativas en la Comunidad de Madrid. Establecimientos, locales e instalaciones. Horarios de los locales de espectáculos públicos y actividades recreativas, así como de otros establecimientos abiertos al público.
36. 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.
37. El Código Técnico de la Edificación (CTE) Parte II: Documento Básico de Seguridad en caso de incendios. Propagación interior, propagación exterior, evacuación de ocupantes, instalaciones de protección contra incendios, intervención de bomberos y resistencia al fuego de la estructura. Exigencias contenidas en el CTE Documento Básico de Seguridad en caso de Incendio.
38. El Código Técnico de la Edificación (CTE) Parte III: Documento Básico de Seguridad de utilización y accesibilidad. Seguridad frente al riesgo de caídas; Seguridad frente al riesgo de impacto o de atrapamiento; Seguridad frente al riesgo de aprisionamiento; Seguridad frente al riesgo causado por iluminación inadecuada; Seguridad frente al riesgo causado por situaciones con alta ocupación; Seguridad frente al riesgo de ahogamiento; Seguridad frente al riesgo causado por vehículos en movimiento; Seguridad frente al riesgo causado por la acción del rayo.
39. El Código Técnico de la Edificación (CTE) Parte IV: Documento Básico Salubridad: Protección frente a la humedad; Recogida y evacuación de residuos; Calidad de aire interior; Suministro de agua; Evacuación de aguas; Protección frente a la exposición al radón.



- 40.El Código Técnico de la Edificación (CTE) Parte V: Documento Básico ahorro de energía: Limitación del consumo energético; Condiciones para el control de la demanda energética; Condiciones de las instalaciones de iluminación; Contribución mínima de energía renovable para cubrir la demanda de agua caliente sanitaria; Generación mínima de energía eléctrica procedente de fuentes renovables; Dotaciones mínimas para la infraestructura de recarga de vehículos eléctricos.
- 41.El Código Técnico de la Edificación (CTE) Parte VI: Documento Básico Protección frente al ruido.
- 42.Instalaciones de protección contra incendios. Tipos. Diseño, instalación y mantenimiento. Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios.
- 43.Real Decreto 393/2007 de 23 de marzo y Real Decreto 1468/2008 de 5 de septiembre. La Norma Básica de Autoprotección. Planes de Autoprotección. Concepto. Documentos que los componen.
- 44.Exigencias Básicas de Accesibilidad: CTE-DB SUA 9, Documento de Apoyo al Documento Básico DB SUA "Adecuación efectiva de las condiciones de accesibilidad en edificios existentes".
- 45.Real Decreto 505/2007, de 20 de abril, por el que se aprueban las condiciones de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad par el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados y edificaciones.
- 46.Real Decreto 164/2025, de 4 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales y sus guías técnicas de aplicación.
- 47.Real Decreto 355/2024, de 2 de abril, por el que se aprueba la Instrucción Técnica Complementaria ITC AEM 1 «Ascensores», que regula la puesta en servicio, modificación, mantenimiento e inspección de los ascensores, así como el incremento de la seguridad del parque de ascensores existente y su guía de aplicación.
- 48.Real Decreto 842/2002, por el que se aprueba el Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión. Instrucciones Técnicas Complementarias y Guía Técnica de aplicación.
- 49.Real Decreto 1027/2007, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Térmicas en Edificios. Disposiciones generales. Instrucciones Técnicas Complementarias. Modificaciones.





Ayuntamiento de
Villanueva de la Cañada

50. Real Decreto 1890/2008, por el que se aprueba el Reglamento de eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior y sus instrucciones técnicas reglamentarias.
51. Real Decreto 919/2006, de 28 de julio, por el que se aprueba el Reglamento técnico de distribución y utilización de combustibles gaseosos. Objeto y campo de aplicación. Instrucciones técnicas complementarias.
52. Real Decreto 1427/1997, de 15 de septiembre, por el que se aprueba la instrucción técnica complementaria MI-IP 03 «Instalaciones petrolíferas para uso propio»
53. Decreto 99/2024, de 30 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se establecen los criterios técnicos e higiénico-sanitarios de las piscinas y parques acuáticos de la Comunidad de Madrid.
54. Real Decreto 1277/2003, de 10 de octubre, por el que se establecen las bases generales sobre autorización de centros, servicios y establecimientos sanitarios.
55. Mantenimiento de las instalaciones generales de los edificios: Calefacción. Climatización. Electricidad. Instalaciones contra Incendios. Aparatos Elevadores. Libros de Mantenimiento.
56. Real Decreto 487/2022, de 21 de junio, por el que se establecen los requisitos sanitarios para la prevención y el control de la legionelosis.
57. Vertidos líquidos y suelos contaminados. Ley 10/1993, de 26 de octubre, sobre Vertidos líquidos industriales al sistema integral de saneamiento de la Comunidad de Madrid. Suelos contaminados. Legislación vigente. Competencias.
58. Real Decreto 1627/1997, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en obras de construcción. Estudio Básico y Estudio de Seguridad y Salud. Plan de Seguridad y Salud. Libro de incidencias.
59. Real Decreto 56/2016, por el que se transpone la Directiva 2012/27/UE del Parlamento Europeo y del Consejo de 25 de octubre, relativa a la eficiencia energética, en lo referente a auditorías energéticas, acreditación de proveedores de servicios y auditores energéticos y promoción de la eficiencia del suministro de energía.
60. Aplicaciones informáticas AutoCAD, Presto y Microsoft Office.



