

Plazo De Ingreso	Código Emisor	Nº Liquidación	Identificación	Importe
<b>Ayuntamiento de ALCOBENDAS</b>				
<b>DECRETO</b>			<b>REGISTRO DE SALIDA</b>	
Nº: <b>8395</b> Fecha: 14/06/2021			Nº: Fecha:	
<b>DECRETO</b>				
Datos del Documento			Datos del Interesado	
Propuesta: 466759 Dependencia: DIR.GRAL. RECURSOS HUMANOS  Órgano Firmante: DELEGACION RECURSOS HUMANOS, CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO Delegación por:			VARIOS INTERESADOS	

### **ASUNTO**

Varios

### **RESUMEN**

APROBACION DE BASES PARA BOLSAS DE EMPLEO TEMPORAL DE OFICIAL/A DE MANTENIMIENTO (GRUPO C, SUBGRUPO C1)

### **TEXTO DEL DECRETO**

El 12 de abril de 2021 se aprobaron por Decreto nº 4722 las bases Generales que regirán los diferentes procesos de bolsas de empleo, y fueron publicadas en el BOCM número 90 de fecha 16 de abril de 2021.

Con objeto de poder dar respuesta a diversas necesidades detectadas, se impone la necesidad de generar "Bolsas de empleo temporal para el acceso a la categoría de Oficial/a de Mantenimiento del Ayuntamiento de Alcobendas y sus Patronatos" por el procedimiento de oposición (Grupo C, subgrupo C1) para el desempeño provisional de puestos de trabajo, mediante nombramiento de personal funcionario interino o mediante contratación laboral temporal, según corresponda, conforme a las necesidades que se produzcan en la plantilla municipal y de conformidad con lo establecido en el artículo 27 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

En virtud de las facultades que me han sido conferidas por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 2 de julio de 2019.

### **HE RESUELTO:**

Aprobar las bases de convocatoria que se detallan a continuación para la generación de "Bolsas de empleo temporal de Oficial/a de Mantenimiento, del Ayuntamiento de Alcobendas y sus Patronatos" por el procedimiento de oposición (Grupo C, subgrupo C1) para el desempeño provisional de puestos de trabajo, mediante nombramiento de personal funcionario interino o mediante contratación laboral temporal, según corresponda, conforme a las necesidades que se produzcan en la plantilla municipal y de conformidad con lo establecido en el artículo 27 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

**BASES DE CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE OFICIAL/A DE MANTENIMIENTO DEL AYUNTAMIENTO DE ALCOBENDAS Y SUS PATRONATOS POR EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN (GRUPO C, SUBGRUPO C1).**

## **1.- NORMAS GENERALES**

### **1.1 Objeto de la Convocatoria:**

Creación de una BOLSA DE EMPLEO temporal de OFICIAL/A DE MANTENIMIENTO (C1), para el desempeño provisional de puestos de trabajo, mediante nombramiento de personal funcionario interino o mediante contratación laboral temporal, según corresponda, conforme a las necesidades que se produzcan en la plantilla municipal.

Plazo De Ingreso	Código Emisor	Nº Liquidación	Identificación	Importe
<b>Ayuntamiento de ALCOBENDAS</b>				
<b>DECRETO</b>			<b>REGISTRO DE SALIDA</b>	
Nº: <b>8395</b>			Nº:	
Fecha: 14/06/2021			Fecha:	
<b>DECRETO</b>				
Datos del Documento			Datos del Interesado	
Propuesta: 466759 Dependencia: DIR.GRAL. RECURSOS HUMANOS  Órgano Firmante: DELEGACION RECURSOS HUMANOS, CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO Delegación por:			VARIOS INTERESADOS	

## 1.2 Normativa aplicable

El proceso selectivo se ajustará a lo establecido en estas Bases y en las Bases Generales aprobadas por Decreto 4722 de fecha 12 de abril de 2021 y publicado en el BOCM número 90 de fecha 16 de abril de 2021.

## 1.3 Procedimiento selectivo:

El procedimiento de selección de las personas aspirantes será el de Oposición.

## 1.4 Funciones a realizar:

Las recogidas en la ficha del puesto de trabajo propias de su categoría profesional y con la flexibilidad que requiera el servicio, así como todas aquellas que le requiera su responsable acorde con su formación y preparación profesional, teniendo en cuenta las siguientes especificidades:

- Ejecutar operaciones y actividades del proceso de mantenimiento en su área de competencia
- Revisar con la periodicidad establecida las instalaciones del centro o equipamiento en que esté destinada su área de competencia
- Asegurar la provisión, guarda y mantenimiento de los equipos y herramientas necesarios para su ejecución de las operaciones y actividades del proceso en su área de competencia.
- Ayudar al responsable y al encargado del mantenimiento del centro o equipamiento en el inventariado y control de los equipos y herramientas de su competencia.
- Informar al responsable correspondiente del desarrollo y resultados de las actividades de su competencia, utilizando indicadores, documentos y soportes establecidos al efecto.
- Supervisar a otros/as trabajadores/as
- Ejercer como recurso preventivo en los casos en que proceda
- Realizar otras tareas afines, así como todas aquellas que le requiera su responsable acorde con su puesto.

## 1.5 Condiciones de trabajo

La jornada de trabajo podrá ser a tiempo completo o a tiempo parcial, en jornada de mañana y/o tarde, según establece el Acuerdo Único.

Las retribuciones se ajustarán al Acuerdo Único o convenio de referencia en caso de que las categorías profesionales no se ajusten a la Relación de Puestos de Trabajo de Ayuntamiento y Patronatos.

Plazo De Ingreso	Código Emisor	Nº Liquidación	Identificación	Importe
<b>Ayuntamiento de ALCOBENDAS</b>				
<b>DECRETO</b>			<b>REGISTRO DE SALIDA</b>	
Nº: <b>8395</b> Fecha: 14/06/2021			Nº: Fecha:	
<b>DECRETO</b>				
Datos del Documento			Datos del Interesado	
Propuesta: 466759 Dependencia: DIR.GRAL. RECURSOS HUMANOS  Órgano Firmante: DELEGACION RECURSOS HUMANOS, CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO Delegación por:			VARIOS INTERESADOS	

## 2.- **REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES**

Para ser admitidas al proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir, de acuerdo con los Artículos 56 y 57 del TREBEP, los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española o ser nacional de un estado miembro de la Unión Europea o de un estado al que, en virtud de Tratado Internacional celebrado por la Unión Europea y ratificado por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as, en los términos que esto se halla definido en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea, o ser cónyuge o descendiente de aquellos, en los términos previstos en el artículo 57 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. Las personas extranjeras a las que se refiere este apartado, así como aquellas con residencia legal en España podrán acceder, como personal laboral.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado/a 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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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) No haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, de acuerdo con lo exigido en el artículo 13.5 de la Ley orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, de modificación del Código Civil y de la Ley de enjuiciamiento civil.
- f) Estar en posesión del del **TÍTULO DE BACHILLER, FORMACIÓN PROFESIONAL DE SEGUNDO GRADO O EQUIVALENTE**. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación.
- g) Haber ejercido durante un mínimo de 2 años trabajos de instalación o mantenimiento de depuración de piscinas y de instalaciones eléctricas.

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

Plazo De Ingreso	Código Emisor	N° Liquidación	Identificación	Importe
<b>Ayuntamiento de ALCOBENDAS</b>				
<b>DECRETO</b>			<b>REGISTRO DE SALIDA</b>	
N°: <b>8395</b>			N°:	
Fecha: 14/06/2021			Fecha:	
<b>DECRETO</b>				
Datos del Documento			Datos del Interesado	
Propuesta: 466759 Dependencia: DIR.GRAL. RECURSOS HUMANOS  Órgano Firmante: DELEGACION RECURSOS HUMANOS, CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO Delegación por:			VARIOS INTERESADOS	

Las personas aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en las bases de convocatoria antes del día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

### **3 DOCUMENTACION Y PRESENTACION DE LAS SOLICITUDES**

#### **3.1 Instancias y forma de presentación:**

1. Instancia de solicitud. Se dirigirá al Alcalde-Presidente de la Corporación Municipal. Imprescindible identificar en la instancia apartado Convocatoria: REF N.º BE-2021-011 OFICIAL/A DE MANTENIMIENTO
2. Declaración responsable del cumplimiento de los requisitos.
3. Autorización de consulta de datos en Plataforma de Intermediación.
4. Justificante de pago de las tasas de examen publicadas en la página web [www.alcobendas.org](http://www.alcobendas.org) según las ordenanzas fiscales y precios públicos del año en curso.

Los modelos de Instancia, Declaración responsable y Autorización de consulta de datos se encuentran a disposición de las personas interesadas en la página web municipal [www.alcobendas.org](http://www.alcobendas.org) (Empleo Público) o en las oficinas del Servicio de Atención Ciudadana (SAC) del Ayuntamiento de Alcobendas.

#### **3.2 Tasa por derechos de examen:**

Si realiza el trámite electrónico, el pago se realiza en el momento mediante tarjeta de crédito/débito. También podrá realizarse en las Oficinas del Servicio de Atención Ciudadana, debiendo solicitar cita previa.

Los demandantes de empleo, con antigüedad mínima de dos años en el momento de la fecha publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas y que carezcan de rentas superiores mensuales al salario mínimo interprofesional, tendrán una reducción del 50 por ciento. En este caso deberá aportar:

- Certificado de desempleo, emitido por el Servicio Público de Empleo Estatal o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda.
- Declaración jurada de no percepción de rentas por encima del límite fijado.

El documento de pago y/o la documentación acreditativa de encontrarse en situación de reducción de tasas, se adjuntará al modelo de instancia.

En relación a la devolución de las tasas, no procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de la convocatoria por causa imputable al interesado/a. Solo procederá la devolución del importe de la tasa satisfecha cuando, por causas no imputables al sujeto pasivo, no tenga lugar la prestación por el Ayuntamiento, o cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución.

Plazo De Ingreso	Código Emisor	Nº Liquidación	Identificación	Importe
<b>Ayuntamiento de ALCOBENDAS</b>				
<b>DECRETO</b>			<b>REGISTRO DE SALIDA</b>	
Nº: <b>8395</b>			Nº:	
Fecha: 14/06/2021			Fecha:	
<b>DECRETO</b>				
Datos del Documento			Datos del Interesado	
Propuesta: 466759 Dependencia: DIR.GRAL. RECURSOS HUMANOS  Órgano Firmante: DELEGACION RECURSOS HUMANOS, CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO Delegación por:			VARIOS INTERESADOS	

### 3.3 Lugar de presentación:

Preferentemente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento: [www.alcobendas.org](http://www.alcobendas.org).

Si no dispone de medios electrónicos, en el Registro Municipal presencialmente acudiendo a las Oficinas del Servicio de Atención Ciudadana (SAC) con cita previa, o en las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La presentación del proceso selectivo implica la autorización de las personas candidatas a la exposición de sus datos identificativos codificados en la web municipal y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

### 3.4 Plazo de presentación:

El plazo de presentación será de **20 días naturales** a contar desde el día siguiente a la publicación del Anuncio de la convocatoria en BOCM. Se publicará también en el Tablón de Edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alcobendas (lugar oficial de comunicación a todos los efectos).

### 3.5 Listado de admisión

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Concejalía Delegada de RR.HH, en el plazo máximo de quince días hábiles, dictará Decreto declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, con mención expresa del motivo de exclusión en su caso, que se hará pública en la web municipal [www.alcobendas.org](http://www.alcobendas.org) concediéndose a los aspirantes un plazo de cinco días hábiles a efectos de reclamaciones o subsanación de errores. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

El mismo Decreto contendrá la composición nominal de la Comisión de Valoración, según se establece en las Bases Generales, así como la fecha, lugar y hora del primer ejercicio de la oposición.

### 3.6 Listado de admisión definitivo

Transcurrido dicho plazo, la Concejalía Delegada de Recursos Humanos, dictará un nuevo Decreto declarando la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, y confirmando la fecha, lugar y hora del primer ejercicio.

## 4 PROCESO SELECTIVO

### 4.1 Oposición

Plazo De Ingreso	Código Emisor	Nº Liquidación	Identificación	Importe
<b>Ayuntamiento de ALCOBENDAS</b>				
<b>DECRETO</b>			<b>REGISTRO DE SALIDA</b>	
Nº: <b>8395</b>			Nº:	
Fecha: 14/06/2021			Fecha:	
<b>DECRETO</b>				
Datos del Documento			Datos del Interesado	
Propuesta: 466759 Dependencia: DIR.GRAL. RECURSOS HUMANOS  Órgano Firmante: DELEGACION RECURSOS HUMANOS, CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO Delegación por:			VARIOS INTERESADOS	

Se realizará un ejercicio único, que constará de las dos partes que a continuación se indican, ambas obligatorias y eliminatorias, y que se realizarán conjuntamente.

- Primera parte: consistirá en contestar por escrito 5 preguntas abiertas de desarrollo corto de contenido práctico sobre el temario específico.
- Segunda parte: consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 20 preguntas tipo test sobre todo el temario, con 3 opciones de respuesta, de las cuales sólo una será correcta.

El contenido de las preguntas estará relacionado con el temario correspondiente establecido en el anexo I, así como con las funciones a desempeñar.

Se publicará los cuestionarios y las plantillas de respuestas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alcobendas.

#### **4.2 Calificación del proceso selectivo**

El ejercicio se calificará de 0 a 10, de acuerdo con lo siguiente:

- Primera parte: Se calificará de 0 a 5, y será necesario obtener una calificación mínima de 2,5 para superarla. Cada pregunta correcta puntuará 1 punto. La Comisión Permanente de Valoración fijará la puntuación mínima necesaria que se debe alcanzar en esta primera parte para que pueda evaluarse la segunda.
- Segunda parte: se calificará de 0 a 5 y será necesario obtener una calificación mínima de 2,5 para superarla. Cada pregunta correcta puntuará 0,25 puntos.

Las respuestas erróneas y las respuestas en blanco no penalizan.

Es necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

La Comisión de Valoración establecerá la nota de corte para constituir el orden de la Bolsa de Empleo mediante la adopción del acuerdo correspondiente. Teniendo en cuenta el número de aspirantes presentados y el nivel de conocimiento de estos, y sin identificar a ninguno de los opositores/as, se decidirá cuál será la nota de corte para superar este ejercicio.

### **5.- FINALIZACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO:**

#### **5.1 Lista provisional y periodo de alegaciones**

Plazo De Ingreso	Código Emisor	Nº Liquidación	Identificación	Importe
<b>Ayuntamiento de ALCOBENDAS</b>				
<b>DECRETO</b>			<b>REGISTRO DE SALIDA</b>	
Nº: <b>8395</b>			Nº:	
Fecha: 14/06/2021			Fecha:	
<b>DECRETO</b>				
Datos del Documento			Datos del Interesado	
Propuesta: 466759 Dependencia: DIR.GRAL. RECURSOS HUMANOS  Órgano Firmante: DELEGACION RECURSOS HUMANOS, CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO Delegación por:			VARIOS INTERESADOS	

Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, y a propuesta de la Comisión de Valoración, la Concejalía Delegada de Recursos Humanos dictará Resolución con el resultado con las puntuaciones obtenidas, ordenadas de mayor a menor, como Lista Provisional.

Contra este resultado, podrán presentarse alegaciones durante el plazo de 10 días hábiles siguientes al de dicha publicación. El órgano de selección, por motivos de urgencia en la cobertura del puesto, podrá acordar la reducción de dicho plazo de alegaciones a 5 días hábiles, conforme a lo previsto en los artículos 73 y 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## 5.2 Publicación Lista Definitiva

Tras la resolución de las posibles alegaciones, la Comisión de Valoración propondrá a la Concejalía Delegada de Recursos Humanos la relación definitiva de aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo por orden de puntuación, dando lugar a la Bolsa de Empleo.

La Concejalía Delegada de Recursos Humanos aprobará mediante Resolución la Bolsa de Empleo de Oficial/a de Mantenimiento que se hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alcobendas.

Los nombramientos interinos /contrataciones temporales que se produzcan según las necesidades, se revocarán cuando finalice el objeto de los mismos.

Los aspirantes propuestos, una vez publicada la Lista Definitiva, deberán presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la Base Segunda en el caso de que se hayan opuesto a su consulta por medios electrónicos. La justificación de la experiencia será mediante la Vida Laboral, y en el caso de no quedar clara la información en la misma se solicitará un certificado de funciones desempeñadas. También habrá que presentar el Currículum Vitae. La justificación de la titulación será mediante el título correspondiente.

El plazo de presentación de los documentos será como máximo de 20 días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de la Lista Definitiva.

Se podrán solicitar requisitos complementarios de formación y experiencia, si la contratación se produce como consecuencia de la firma de un convenio o la recepción de una subvención, entre cuyos requisitos se incluyan otros adicionales a los especificados en estas bases.

## ANEXO

### TEMARIO BOLSA DE EMPLEO OFICIAL DE MANTENIMIENTO

Plazo De Ingreso	Código Emisor	Nº Liquidación	Identificación	Importe
<b>Ayuntamiento de ALCOBENDAS</b>				
<b>DECRETO</b>			<b>REGISTRO DE SALIDA</b>	
Nº: <b>8395</b> Fecha: 14/06/2021			Nº: Fecha:	
<b>DECRETO</b>				
Datos del Documento			Datos del Interesado	
Propuesta: 466759 Dependencia: DIR.GRAL. RECURSOS HUMANOS  Órgano Firmante: DELEGACION RECURSOS HUMANOS, CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO Delegación por:			VARIOS INTERESADOS	

### Temario común

1. La Constitución Española de 1978: **Los principios constitucionales. El Estado social y democrático de Derecho. Los valores superiores. Derechos y deberes fundamentales.**
2. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres: **El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.**
3. El personal al servicio de la Administración Pública según el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 20 de octubre: **clases de personal. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos y deberes de los empleados públicos.**
4. Marco Europeo de Competencias Digitales para la Ciudadanía-DigComp2.1. **Aplicación de competencias digitales.**

### Temario específico


5. Nociones básicas de funcionamiento de piscinas. Esquema de funcionamiento - Elementos de control propiedades del agua – Productos aditivos para calidad de control del agua – Elementos de depuración.
6. Real Decreto 742/2013, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas.
7. Real Decreto 140/2003, por el que se establecen los criterios higiénico-sanitarios de la calidad del agua de consumo humano y sus modificaciones según RD 742/2013.
8. Real Decreto 865/2003, por el que se establecen los criterios higiénico-sanitarios para la prevención y control de la legionelosis.
9. Real Decreto 773/1997, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud, relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual.
10. Nociones básicas de fontanería. Materiales, herramientas, magnitudes y medidas.
11. Organización de redes de suministro y evacuación de agua. Partes.
12. Nociones básicas de electricidad. Circuitos eléctricos básicos. Magnitudes y medidas eléctricas. Herramientas y equipos de medición. Mecanismos automáticos, relés, contactores, sensores, reguladores de luminosidad, etc. Interpretación de planos.
13. REBT - Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión e Instrucciones Técnicas Complementarias (ITC-BT). Real Decreto 842/2002. Artículos.
14. REBT-ITC-BT-01. Terminología.
15. Alumbrado exterior. REBT-ITC-BT-09. Instalaciones de alumbrado exterior.
16. Instalaciones de puesta a tierra. Resistencia de puesta a tierra. REBT-ITC-BT 18. Instalaciones de puesta a tierra.
17. Protecciones eléctricas. Sistemas. Fusibles, interruptores magnetotérmicos o automáticos. Interruptor diferencial. Protección contra sobretensiones.  
REBT-ITC-BT-22. Instalaciones interiores o receptoras. Protección contra sobreintensidades.  
REBT-ITC-BT-23. Instalaciones interiores o receptoras. Protección contra sobretensiones.



Plazo De Ingreso	Código Emisor	Nº Liquidación	Identificación	Importe
<b>Ayuntamiento de ALCOBENDAS</b>				
<b>DECRETO</b>			<b>REGISTRO DE SALIDA</b>	
Nº: <b>8395</b>			Nº:	
Fecha: 14/06/2021			Fecha:	
<b>DECRETO</b>				
Datos del Documento			Datos del Interesado	
Propuesta: 466759 Dependencia: DIR.GRAL. RECURSOS HUMANOS  Órgano Firmante: DELEGACION RECURSOS HUMANOS, CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO Delegación por:			VARIOS INTERESADOS	

REBT-ITC-BT-24. Instalaciones interiores o receptoras. Protección contra los contactos directos e indirectos.

18. Instalaciones interiores especiales. Locales de pública concurrencia. REBT-ITC-BT-28. Instalaciones en locales de pública concurrencia.
19. Instalaciones interiores con fines especiales. REBT-ITC-BT-31. Instalaciones con fines especiales. Piscinas y fuentes.
20. Instalaciones temporales. REBT e ITC-BT-33. Instalaciones con fines especiales. Instalaciones provisionales y temporales de obras.

Código de Verificación Electrónico (CVE):1-MpdMWiKKGtuq3K8zf7Cw2 Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <a href="https://verifirma.alcobendas.org/">https://verifirma.alcobendas.org/</a> El presente documento ha sido firmado electrónicamente conforme a lo previsto en el artículo 43 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público				
ID. FIRMA	1-MpdMWiKKGtuq3K8zf7Cw2	FECHA	14/06/2021	
FIRMADO POR	ROGELIO MALLORQUIN GARCIA (CONCEJAL DELEGADO) CELESTINO OLIVARES MARTIN (D.G. OFICINA JUNTA DE GOBIERNO/FEDATARIO)			