

## MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

## EDICTO

D. Francisco Asensi Novella, Habilitado del INEM, Instructor del expediente que por cobro indebido de Haberes se sigue al funcionario D. José M<sup>o</sup> Blancas Roldán, con destino en Granada, en situación de paradero desconocido.

Hago saber: Que por este Edicto se emplaza a D. José M<sup>o</sup> Blanco Roldán, funcionario de este Instituto, con destino en Gronado, en paradero desconocido, y cuyo último domicilio conocido lo tuvo en la población de Gronado, calle Recogidas, n<sup>o</sup> 62-6<sup>a</sup>, pero que en el plazo de 15 días o contar del siguiente de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Andalucía, se persone ante la Habilitación de Personal del INEM de la Dirección Provincial de Granada sita en la calle Avda. de la Constitución n<sup>o</sup> 21 en horas de nueve a catorce, para cumplimentar la notificación del expediente que se le sigue, operciéndole que de no acudir a este requerimiento se proseguirán las actuaciones correspondientes con el perjuicio a que en derecho haya lugar.

Madrid, 14 de octubre de 1991.- El Habilitado de Personal, Francisco Asensi Novella.

## EDICTO

D. Francisco Asensi Novella, Habilitado del INEM, Instructor del expediente que por cobro indebido de Haberes se sigue al funcionario D. Alfonso Rodríguez Padial, con destino en Granada, en situación de paradero desconocido.

Hago saber: Que por este Edicto se emplaza a D. Alfonso Rodríguez Padial, funcionario de este Instituto, con destino D.P de Granada, en paradero desconocido, y cuyo último domicilio conocido lo tuvo en la población de Granada, (Huelma), calle Parque Cabecera, s/n<sup>o</sup>, para que en el plazo de 15 días a contar del siguiente de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Andalucía, se persone ante la Habilitación de Personal del INEM de la Dirección Provincial de Granada sita en la calle Avda. de la Constitución n<sup>o</sup> 21 en horas de nueve a catorce, para cumplimentar la notificación del expediente que se le sigue, operciéndole que de no acudir a este requerimiento se proseguirán las actuaciones correspondientes con el perjuicio a que en derecho haya lugar.

Madrid, 14 de octubre de 1991.- El Habilitador de Personal, Francisco Asensi Novella.

## AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

*CONVOCATORIA para la provisión en propiedad de una plaza de Arquitecto Técnico, mediante el sistema de concurso-oposición libre, incluida en la oferta pública de empleo de 1990 del Ayuntamiento.*

## BASES

## I.- NORMAS GENERALES

Primera.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 1 plaza de Arquitecto Técnico, y las que resulten vacantes hasta la fecha de celebración de las pruebas, mediante el sistema de concurso-oposición libre, vacante en la plantilla funcional, perteneciente a la Escala de Administración Especial, subescala Técnica, dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo B, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

## II.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Segunda.- Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Nacionalidad española.
- Tener cumplidos dieciocho años de edad y menos de 55.
- No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar. A tal efecto la persona que resulte seleccionada deberá someterse a reconocimiento médico por el Gabinete de Medicina Laboral, antes de su nombramiento.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas,

ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) Estar en posesión del Título de Arquitecto Técnico o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).

Tercera.- Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta.- Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

## III.- SOLICITUDES

Quinta.- Las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial del Estado. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de las Oficinas de Correos en la forma establecida en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, a ser posible en el modelo oficial existente en esta Corporación Municipal.

Sexta.- El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado se presentará con el justificante de ingreso de la cantidad de 750 ptas. en concepto de derechos de examen, o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal o telegráfico de su abono, o la certificación del INEM acreditando que el aspirante está en situación de desempleo y no recibe subsidio por tal concepto.

A Las instancias deberán añadirse además los siguientes documentos:

- Historial profesional y relación de los méritos alegados en el orden en que se citan, a efectos de valorar la fase de concurso.
- Documentos debidamente autenticados, justificativos de los méritos que se alegan, según se especifica en la base octava.

## IV.- ADMISION DE ASPIRANTES

Séptima.- Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde, dictará Resolución en el plazo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

## V.- JUSTIFICACION DE LOS MERITOS ALEGADOS

Octava.- Los méritos alegados en la solicitud por los interesados, deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas y se adjuntarán en la solicitud de participación.

Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en el apartado siguiente no se valorarán.

De acuerdo con el baremo citado en el Anexo I, para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

- Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.
- Los cursos de formación recibidos o impartidos con el certificado o diploma de asistencia o docencia, y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.
- La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente contrato de trabajo o nombramiento corporativo y certificación expedida por el Organismo de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.
- La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el contrato de trabajo y Certificación de Empresa o certificado de cotizaciones de la Seguridad Social, donde conste el periodo y grupo de cotización.
- Las ponencias, comunicaciones, publicaciones, etc., se justificarán con el programa oficial de la actividad (Congreso, Jornadas, etc.), así como con la copia del texto presentado.
- Otras actividades alegadas se justificarán con los correspondientes certificados del organismo responsable de la organización de la actividad de que se trate.

## VI.- TRIBUNAL CALIFICADOR

Novena.- El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

**PRESIDENTE:** El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

**SECRETARIO:** El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

**VOCALES:** - Un representante de la Junta de Andalucía.  
- El Jefe del Servicio o un Técnico designado por el Presidente de la Corporación.  
- Un representante del Colegio Oficial de Arquitectos Técnicos.  
- Un funcionario de la Corporación, designado por la Junta de Personal, que esté en posesión de titulación académica igual o superior a la exigida.

El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia de al menos tres de sus miembros.

En todos los casos los miembros del Tribunal deberán reunir los requisitos de titulación y especialidad exigidos en el R.D. 2.223/84.

**Décima.-** Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusar a aquellos cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

**Undécima.-** El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

**Decimosegunda.-** En las pruebas en que se considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate.

#### VII.- SISTEMA DE SELECCION

**Decimotercera.-** El procedimiento de selección constará de dos partes:

- A) CONCURSO
- B) OPOSICION

#### A) FASE DE CONCURSO

Se valorarán los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los aspirantes en el momento de presentar la instancia, según se señala en la base octava, con arreglo al baremo citado en el Anexo I.

Esta fase de Concurso no será en ningún caso eliminatoria y deberá haber finalizado al menos 48 horas antes del inicio de la fase de Oposición.

#### B) FASE DE OPOSICION:

**Primer ejercicio:** Consistirá en desarrollar por escrito durante durante dos horas como máximo, tres temas propuestos por el Tribunal, en relación con las materias reflejadas en el Apartado A del Anexo II de esta convocatoria.

Los opositores podrán leer su ejercicio ante el Tribunal, si éste lo considera oportuno, quién podrá hacer las preguntas o solicitar las aclaraciones que considere necesarias sobre las temas expuestos.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

**Segundo ejercicio:** Constara de dos partes:

**Primera parte:** Desarrollar por escrito, durante dos horas como máximo, un supuesto práctico, relativo a las tareas propias de este puesto de trabajo, de acuerdo con los temas incluidos en el apartado B del Anexo II de esta convocatoria.

**Segunda parte:** Desarrollar por escrito, durante dos horas como máximo, un supuesto práctico, relativo a las tareas propias de este puesto de trabajo, de acuerdo con los temas incluidos en el apartado C del Anexo II de esta convocatoria.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales y libros de consulta de que acudan provistos.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada una de sus partes, siendo la puntuación total la suma aritmética de las calificaciones obtenidas.

Los opositores podrán leer su ejercicio ante el Tribunal, si éste lo considera oportuno, quién podrá hacer las preguntas o solicitar las aclaraciones que considere necesarias sobre los supuestos.

**Decimocuarta.-** Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

El orden de actuación de los interesados para la lectura de los ejercicios en caso de realizarse, comenzará por el opositor cuyo primer apellido empiece por la letra "L", de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaria de Estado para la Administración Pública.

**Decimoquinta.-** El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de 0 a 10, y la calificación de los aspirantes será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas. Pudiendo el tribunal decidir la exclusión de aquellas que se dispersen de dicha media en  $\pm 2$  puntos.

Todas las calificaciones se harán públicas, el mismo día en que se acuerden, en el Tablón de Anuncios Municipal.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios citados, a la que se adicionará la obtenida en la fase de concurso, resultando así la calificación final y el orden de puntuación definitivo.

**Decimosexta.-** Una vez terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, la puntuación del aspirante seleccionado.

Si el Tribunal apreciara que ningún aspirante reúne las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta la plaza de este concurso-oposición.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo al propuesto por el Tribunal.

#### VIII.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS

**Decimoséptima.-** El aspirante propuesto presentará en el Departamento de Personal, en el plazo de 20 días naturales, desde que se haga pública la relación de seleccionados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base 2a. de la Convocatoria.

En el caso de que el candidato tuviera la condición de funcionario público, estará exento de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentase la documentación, no podrá ser nombrado funcionario de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

**Decimooctava.-** Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde, asistido de la Comisión de Gobierno, procederá al nombramiento del aspirante propuesto, quien deberá tomar posesión en el plazo de 30 días naturales a contar desde el siguiente al de la notificación. Dicho nombramiento se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

#### IX.- NORMAS FINALES

**Decimonovena.-** En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación el Real Decreto 2223/84 de 19 de Diciembre por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, Real Decreto 896/91 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 Administración Local, y demás normativa aplicable.

**Vigésima.-** En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases.

**Vigésimoprimera.-** La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Córdoba, 15 de octubre de 1991.- El Alcalde.

#### ANEXO I

BAREMO DE VALORACION DE MERITOS PARA LA PROVISION DE 1 PLAZA DE ARQUITECTO TECNICO.

#### FORMACION:

- Por estar en posesión de Titulación Académica Media o Superior, relevante para el puesto, expedida por Facultades Universitarias o Escuelas Técnicas, distinta a la acreditada para acceder a la convocatoria 1 punto
  - Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, hasta un máximo de 2 puntos
- La escala de valoración será la siguiente:
- Cursos de menos de 10 horas de duración 0'05 puntos
  - Cursos de 10 a 20 horas de duración ... 0'10 puntos

Cursos de 21 a 40 horas de duración ... 0'15 puntos  
 Cursos de 41 a 100 horas de duración ... 0'25 puntos  
 Cursos de más de 100 horas de duración. 0'50 puntos

(En caso de no justificarse la duración del curso, éste será valorado con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con el puesto a cubrir).

#### EXPERIENCIA PROFESIONAL:

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en la Administración Local, en puesto de trabajo igual o similar al que se aspira hasta un máximo de 7 puntos 2 puntos
- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en otras Entidades Públicas, en puesto de trabajo igual o similar al que se aspira hasta un máximo de 4 puntos 1 punto
- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en Entidades Privadas, en puesto de trabajo igual o similar al que se aspira, hasta un máximo de 3 puntos 0'50 puntos

#### HISTORIAL PROFESIONAL:

- Por impartición de Cursos de Formación, Seminarios, etc., relacionados con las funciones desempeñadas en el puesto, hasta un máximo de 1 punto  
 La escala de valoración será la siguiente:  
 Cursos de menos de 10 horas de duración... 0'10 puntos  
 Cursos de 10 a 20 horas de duración..... 0'20 "  
 Cursos de 21 a 40 horas de duración..... 0'30 "  
 Cursos de 41 a 100 horas de duración..... 0'50 "  
 Cursos de más de 100 horas de duración... 1'00 "
- Por presentación de ponencias, comunicaciones, paneles, realización de publicaciones, etc., relacionados con las funciones a desempeñar en el puesto, hasta un máximo de 1 punto
- Por realización de otras actividades profesionales directamente relacionadas con el puesto a cubrir, hasta un máximo de 1 punto

#### ANEXO II

##### TEMARIO

#### APARTADO A

- 1.- La Constitución española de 1978. Estructura y principios constitucionales. Derechos y deberes fundamentales. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo.
- 2.- La organización política del Estado. La Jefatura del Estado. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. El Poder Judicial.
- 3.- Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Organización de la Comunidad Autónoma Andaluza.
- 4.- La Administración Local. Entidades Locales. El Municipio.
- 5.- La Organización Municipal. Organos de Gobierno y Organos Complementarios, composición y competencias.
- 6.- La Función Pública Local. Derechos y deberes de los funcionarios. Incompatibilidades.
- 7.- La contratación administrativa en el ámbito local.
- 8.- El Patrimonio de las Corporaciones Locales. Los bienes de dominio público.
- 9.- La actividad de las Entidades Locales: Intervención, fomento, servicio público, actividades económicas.
- 10.- El acto administrativo. El procedimiento administrativo. Especial referencia al procedimiento administrativo en la esfera local.
- 11.- Los recursos administrativos y jurisdiccionales contra actos y acuerdos de las Corporaciones Locales. El recurso contencioso-Administrativo.
- 12.- Haciendas Locales: El presupuesto de la Administración Local. Estructura presupuestaria. Actuales tendencias presupuestarias en la Administración.

#### APARTADO B

- 1.- La distribución constitucional de las competencias en materia de ordenación del territorio, urbanismo y vivienda, y el papel de las distintas Administraciones Públicas.
- 2.- El Plan como concepto central del Derecho Urbanístico. Criterios legales de planeamiento y normas de directa aplicación.
- 3.- Clases de planes y normas urbanísticas.
- 4.- Formación y aprobación de los planes. La participación ciudadana en la elaboración del Planeamiento.
- 5.- La suspensión de licencias como medida preparatoria. La aprobación definitiva por la autoridad de tutela y el juego del silencio positivo. La publicación.
- 6.- Efecto de la aprobación de los Planes.
- 7.- Vivienda, revisión y aprobación de los planes.
- 8.- El estatuto legal de la propiedad del suelo.
- 9.- Clases de suelo y su régimen jurídico.
- 10.- Las técnicas de redistribución de los beneficios y cargas derivados del Planeamiento. Parcelaciones y reparcelaciones. Redistribución de beneficios y cargas en el suelo urbanizable. La figura del aprovechamiento medio. La redistribución en el suelo urbano.

- 11.- El régimen de valoraciones. Los patrimonios públicos del suelo. Los patrimonios municipales.
- 12.- Consideraciones generales de la ejecución del Planeamiento. Presupuestos jurídicos.
- 13.- Sistemas de ejecución.
- 14.- Ejecución de los programas de actuación urbanística. Los convenios urbanísticos.
- 15.- Consideraciones generales de la edificación. El deber de conservación y sus límites. La declaración de ruina.
- 16.- El deber especial de conservación de la propiedad monumental. De la protección monumental a la rehabilitación urbana.
- 17.- La edificación forzosa. Medidas de fomento de la edificación. El derecho de superficie.
- 18.- El control de la edificación y el uso del suelo. Licencias urbanísticas.
- 19.- Competencias y procedimientos de las licencias. El silencio positivo. Eficacia de la licencia.
- 20.- Gestión económica en materia urbanística. Subvenciones y asignaciones. Exacciones. Beneficios. Organos directivos y gestores en materia urbanística. Organos centrales, autonómicos y locales.
- 21.- Protección de la legalidad urbanística.
- 22.- Infracciones urbanísticas. Clases y tipos. Personas responsables. Prescripción de las infracciones. La sanción administrativa. La responsabilidad penal.
- 23.- El Plan General de Ordenación de Córdoba. Documentos que lo integran. Referencia de todos los puntos anteriores al contenido de los mismos.
- 24.- Conocimiento histórico y artístico de la ciudad de Córdoba.

#### APARTADO C

- 1.- Proyectos oficiales de obras: redacción, supervisión y condiciones que han de cumplir.
- 2.- Ejecución de obra. Certificaciones. Modificaciones del contrato. Alteraciones de precios. Extinción del contrato. Liquidación de obra. Recepciones. Sistemas de ejecución de obras.
- 3.- Organización de empresas. Métodos de trabajo. Funciones de la empresa. Dirección. Planificación.
- 4.- Esquema organizativo de una empresa constructora. Organización y plan de una obra. Determinación de las necesidades de mano de obra y materiales. Uso, entretenimiento y amortización de la maquinaria. Las instalaciones de obra.
- 5.- Técnicas de programación matemática aplicada a la organización de obras. Control de tiempos y costos. Diagramas de GANTT. Sistemas PERT, PERT-COSTOS y CPM.
- 6.- Fundamentos de Informática. Aplicaciones informáticas en relación con la Arquitectura Técnica.
- 7.- Control de los precios de la construcción. Costes directos e indirectos. Gastos generales. Capacidad de ejecución de las obras. Productividad y rentabilidad de la empresa.
- 8.- Cementos, cales y yesos. Morteros y hormigones. Aceros y maderas.
- 9.- Cimentaciones. Paredes. Estructuras. Forjados. Cubiertas.
- 10.- Escaleras. Pavimentos, Aislamientos y revestimientos pictóricos.
- 11.- Reglamentación de la salubridad y habitabilidad de la vivienda. Cédula de habitabilidad. Condiciones higiénicas mínimas de las viviendas. Edificios ruinosos.
- 12.- Defensa y protección contra incendios en viviendas, almacenes, garajes, aparcamientos, talleres, industrias, etc., de acuerdo con la N.B.E. correspondiente al P.G.O.U. de Córdoba.
- 13.- Norma básica de la edificación que establece las condiciones acústicas mínimas exigibles a los edificios, adecuadas al uso y actividad de sus ocupantes.
- 14.- Norma básica de la edificación que establece las de instalaciones de calefacción, climatización y agua caliente sanitaria.
- 15.- Reglamento general de policía, espectáculos públicos y actividades recreativas.
- 16.- Ordenanzas municipales que regulan las actuaciones por obras en la vía pública. Normas municipales sobre abastecimiento de agua potable y alcantarillado en las edificaciones.
- 17.- Normativas específicas que rigen la infraestructura, instalaciones y funcionamiento de mercados, zoológicos, cementerios, bomberos, policía local, mataderos, campings, piscinas, asilos y monumentos histórico-artísticos.
- 18.- Normativas tendentes a la supresión de barreras arquitectónicas.
- 19.- Instrucción del hormigón.
- 20.- Ordenanza General de Seguridad e Higiene en el Trabajo. Proyectos.
- 21.- Incendios. Sus clases. Agentes extintores. Influencias en las edificaciones. Precauciones a adoptar durante el incendio.
- 22.- Las normas tecnológicas. Generalidades. Tecnología de la edificación. Reconocimiento de las construcciones. Lesiones y estados de ruina. Medidas de seguridad.
- 23.- Conservación de los edificios. Variaciones dimensionales de los elementos constructivos. La humedad en las construcciones.
- 24.- Rehabilitación de edificaciones. Criterios. Consolidación de edificaciones. Reparaciones. Restauraciones.

CONVOCATORIA para la provisión en propiedad de cinco plazas de Asistente Social, mediante el sistema de concurso-oposición libre, incluida en la oferta pública de empleo de 1990 del Ayuntamiento.