

EDICTO.

EL EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE GRANADA, HACE SABER:

Que el Ayuntamiento-Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 25 de Octubre de 1.991 ha acordado por unanimidad convocar concurso-oposición libre para provisión en propiedad de 2 plazas de Arquitectos, con arreglo a las siguientes

B A S E S

1.- NORMAS GENERALES

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir dos plazas de Arquitectos de la Escala de Administración Especial y Clase Técnicos Superiores.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84; la Ley 7/85 de Bases de Régimen Local, R.D.L. 781/86, de 18 de Abril; R.D. 896/91, de 17 de Junio y las Bases de la presente convocatoria.

1.3. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición libre.

1.4.- El concurso-oposición constará de las siguientes fases:

- a) Concurso
- b) Oposición, que constará de los ejercicios que se indican a continuación, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

Primer ejercicio.- Consistirá en desarrollar por escrito en tiempo máximo de tres horas, un tema de carácter general determinado por el Tribunal inmediatamente antes de su celebración, en relación con el temario del Anexo de esta convocatoria, sin atenerse a epígrafe concreto del mismo.

Segundo ejercicio.- Consistirá en desarrollar por escrito dos temas de las materias contenidas en el Grupo II del Anexo a esta convocatoria, en el que necesariamente uno deberá ser del epígrafe "El plan general de Ordenación Urbana de Granada", extraídos al azar e iguales para todos los opositores, en tiempo máximo de cuatro horas.

Tercer ejercicio.- Consistirá en el informe escrito y grafiado en tiempo máximo de 6 horas de un trabajo o caso práctico determinado por el tribunal inmediatamente antes de su comienzo.

Para ello los aspirantes podrán ir provistos de cinta métrica, libros, textos legales, calculadoras y cualquier otro elemento que el opositor pueda considerar oportuno.

La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra Z, de conformidad con el sorteo celebrado en virtud de Decreto de la Alcaldía de fecha 5 de Julio de 1991, cuyo resultado se remitió para su publicación al Boletín Oficial del Estado el día 30-9-91.

1.5. En el Decreto por el que se apruebe la lista de admitidos y excluidos se determinará el mes del comienzo de las pruebas selectivas, así como el día, la hora y lugar de celebración del primer ejercicio.

Desde la terminación de una prueba hasta el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 48 h. y máximo de 20 días.

Una vez comenzadas no será obligatorio la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 h., si se trata de uno nuevo.

1.6. LOS Tribunales adoptarán las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

1.7. El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como Anexo I.

1.8.- Los derechos de examen serán de 3.150.- pesetas y se ingresarán en la Cuenta Corriente núm. 01-734955-6 <<Pruebas Selectivas Ayuntamiento de Granada>>, en el Banco de Vizcaya O.P. de esta ciudad. El resguardo de ingreso se adjuntará a la instancia, o bien mediante el sistema del artículo 66.5 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Queda exceptuado de abonar los derechos de examen el personal de este Ayuntamiento.

2.- REQUISITOS PARA LOS CANDIDATOS.

2.1. Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español
- b) Tener cumplidos los 18 años de edad, sin exceder de

la edad necesaria para que falten al menos 10 años para la jubilación forzosa por edad. El exceso del límite máximo de edad señalado podrá compensarse con los servicios prestados anteriormente a la Administración Local, cualquiera que sea la naturaleza de dichos servicios.

c) Estar en posesión del Título de Arquitecto Superior según el art. 25 de la Ley 30/84.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función.

e) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica previstas en la legislación vigente.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

2.2. Todos los requisitos a que se refiere la base 2.1 deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

3. SOLICITUDES.

3.1. Las solicitudes serán facilitadas en la Oficina de Información, Oficinas Desconcentradas y Registro General de Entrada de este Ayuntamiento. A la solicitud se acompañará una fotocopia del D.N.I. y el resguardo de haber ingresado los derechos de examen conforme a lo determinado en la base 1.9 de esta convocatoria.

3.2. Las solicitudes dirigidas al Excmo. SR. Alcalde podrán presentarse en el Registro General y Oficinas Desconcentradas de este Ayuntamiento ubicadas en C/ Hermanos Carazo nº 8 (Zaidín); Avda. de la Consolación (Chana); Plaza Aliatar (Albayzín) y C/ Santa Amelia, Bl. 4, nº 6 (Norte -Beiro), o en la forma establecida en el art. 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo de 17 de Julio de 1958, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín oficial del Estado, después de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y en el de la Junta de Andalucía.

Las instancias que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas, como preceptua el art. 66 de la L.P.A.

Las solicitudes suscritas por los españoles en el extranjero podrán cursarse en el plazo antes indicado, a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las deberán remitir seguidamente a este Ayuntamiento.

3.3.- Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso, acompañarán a sus instancias los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta conforme a la Base 7.1., además de enumerarlos en la solicitud. Los documentos habrán de ser originales, legalizados mediante documento notarial o, caso de presentarse fotocopias, deberán estar debidamente compulsadas por la Secretaría General, previa exhibición del original.

Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

En el supuesto de tratarse de servicios prestados en el Ayuntamiento de Granada, se acreditarán los servicios prestados correspondientes a los días transcurridos desde la fecha de la certificación aportada por el aspirante, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, de oficio por la Sección de Personal.

3.4. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias el Excmo. Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos así como la de excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. Dicha resolución se publicará en el B.O.P. indicándose en la misma el lugar en que se encuentran expuestas las listas certificadas y el lugar y fecha de comienzo del primer ejercicio.

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

4.3. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de su publicación en el B.O.P. ante el Excmo. Sr. Alcalde.

De no presentarse recurso de reposición, el escrito de subsanación de defectos se considerará recurso de reposición si el aspirante fuese definitivamente excluido de la realización de los ejercicios.

5. TRIBUNALES.

5.1. El Tribunal calificador que tendrá la categoría 1.ª de las recogidas en el Anexo IV del R.D. 236/88 de 4 de Marzo estará integrado en la siguiente forma: Presidente, el de la Corporación y Suplente. Vocales: por la Junta de

Andalucía, titular y suplente; tres vocales designados por el Excmo. Sr. Alcalde y suplentes. Actuará de Secretario, el de la Corporación y suplente.

La determinación de los miembros del Tribunal se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, junto con la relación provisional de admitidos y excluidos.

5.2 El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus componentes.

5.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Excmo. Sr. Alcalde, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso al Cuerpo o Escala del Grupo A en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, para cuyas pruebas hubiesen sido nombrados miembros del tribunal.

5.4. El Presidente del tribunal podrá exigir a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el art. 20 de la L.P.A.

Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.5. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

5.6. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

5.7 El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

5.8. Por resolución de la Alcaldía se procederá al nombramiento de los funcionarios que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el tribunal. Este personal estará adscrito a dicho tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

6. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS.

6.1. En cualquier momento los tribunales podrán requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

6.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos del concurso-oposición quienes no comparezcan.

6.3. Si en el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procediera.

7. VALORACION DE MERITOS Y CALIFICACION DE EJERCICIOS.

7.1. Valoración de méritos. Fase de concurso:

Experiencia:

1.- Por haber desempeñado puesto de trabajo análogo al que se convoca en Municipios de más de 100.000 habitantes, 0,50 puntos por año o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 3,00 puntos.

2.- Por haber desempeñado puesto de trabajo análogo al que se convoca en empresa privada, 0,10 puntos por año o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 1,00 punto.

Formación: Por asistencia a Cursos de formación y perfeccionamiento que guarden relación con las tareas a desempeñar, a razón de 0,25 puntos, hasta un máximo de 2,00 puntos.

7.2. Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

- Primer ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.
- Segundo ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.
- Tercer ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

7.3. Para alcanzar la puntuación mínima de 5,00 puntos a que se refieren los apartados anteriores, en ningún caso podrán utilizarse puntos obtenidos en la valoración previa regulada en el apartado 1.4. a).

7.4. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la oposición, a la que se añadirá los puntos obtenidos, en su caso, por el procedimiento previsto en la citada base 1.4.a).

7.5. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la oposición. Si persistiera, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.

8.- LISTA DE APROBADOS, PRESENTACION DE DOCUMENTACION Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS.

8.1. La lista de aprobados de cada uno de los ejercicios se publicará en los mismos lugares de la celebración de éstos y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

8.2. Finalizados los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación en la que constarán las calificaciones de cada uno de los ejercicios y la puntuación obtenida, en su caso, en la fase de concurso. Dicha relación será elevada al Excmo. Sr. Alcalde con propuesta de nombramiento de funcionarios de carrera.

8.3. En el plazo de veinte días naturales los aspirantes que figuren en la relación de definitiva de aprobados, a que se refiere la base anterior, deberán presentar en la Sección de Personal de este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la base 2.1.

8.4. Quiénes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Caso de ser funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Granada, se aportará de oficio la documentación.

8.5. Quiénes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentaren la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados en la base 2, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

8.6. Transcurrido el plazo de presentación de documentos el Excmo. Sr. Alcalde nombrará funcionario de carrera a los aprobados.

El plazo para tomar posesión será de 30 días a contar desde la notificación del nombramiento a los interesados, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

9 NORMA FINAL.

9.1. La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley de Procedimiento Administrativo.

Granada, 30 de octubre de 1991.- El Alcalde P.D.

ANEXO

GRUPO I

DERECHO CONSTITUCIONAL Y DERECHO ADMINISTRATIVO

Tema 1.- La Constitución actual española: características y principios fundamentales.- Derechos y deberes fundamentales.- La Corona.- Las Cortes Generales.- El Gobierno.- Relaciones entre ambas Instituciones.

Tema 2.- El Gobierno y la Administración.- El Poder Judicial.- La Organización Territorial del Estado.- Las Comunidades Autónomas.- El Tribunal Constitucional.- La Reforma Constitucional.- El Consejo de Estado.- El Defensor del Pueblo.

Tema 3.- La Administración Pública.- El Derecho administrativo.- Las Fuentes del Derecho Administrativo español.- Especial referencia a la Ley y al Reglamento.

Tema 4.- Las potestades administrativas.- Los actos administrativos: concepto elementos.- Clasificación, requisitos y revocación de los actos administrativos.- El silencio administrativo: naturaleza y régimen jurídico.- El principio de publicidad de la actividad administrativa.

Tema 5.- El servicio público; concepto y clases.- Formas de gestión.- Gestión directa y descentralizada.- Régimen de concesión.- La actividad mercantil e industrial de los Entes públicos; Empresas públicas.

Tema 6.- Los contratos de la Administración: distinción entre los contratos administrativos y los demás del Estado.- La Ley articulada de Contratos del Estado.- Sistemas de contratación de obras.- Intervención del Consejo de Estado y del Tribunal de Cuentas.- La Junta Consultiva de Contratación Administrativa.- Clasificación y registro de los Contratistas.

Tema 7.- Proyectos oficiales de obras; redacción y supervisión y condiciones que han de cumplir.- Recepciones

obras: provisional y definitiva.- Plazo de garantía. Certificaciones y liquidaciones de obras.- Legislación especial sobre revisión de precios.- índices de precios y módulos de revisión.- Fórmulas polinómicas.- El Comité Superior de Precios de Contratos del Estado.

Tema 8.- Ley de Procedimiento Administrativo.- Ambito de aplicación.- Los órganos administrativos.- Los interesados.- Actuación administrativa. procedimiento.- Revisión de los actos.- procedimientos especiales.- Conflictos jurisdiccionales.

Tema 9.- La Administración Local.- Entes locales. Legislación vigente en materia de Régimen Local.

Tema 10.- El Municipio.- Autoridades y órganos Municipales.- Competencias.- Estructura del Excmo. Ayuntamiento de Granada.

Tema 11.- Actual Estructura Administrativa del Ayuntamiento de Granada: organigrama funcional.- Actual estructura Política: las Delegaciones de servicios.

Tema 12.- La Provincia.- Autoridades y órganos Provinciales.- Competencias.

Tema 13.- El personal al servicio de la Administración Local.- La provisión de puestos de trabajo y la formación profesional de los funcionarios.- Régimen disciplinario y Seguridad Social.- Incompatibilidades.

Tema 14.- Los funcionarios públicos locales.- Derechos y obligaciones.- Responsabilidad.

Tema 15.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales.- Clases.- Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 16.- Relaciones entre Entes Territoriales. Autonomía Municipal y tutela.

Tema 17.- El dominio público.- El patrimonio privado de la Administración.

Tema 18.- Formas de actividad de las Entidades Locales.- La intervención administrativa en la actividad privada.- Procedimiento del otorgamiento de licencias.

Tema 19.- El servicio público en la esfera local.- Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

Tema 20.- Intervención administrativa en defensa del Medio Ambiente.

Tema 21.- La acción administrativa en la actividad inmobiliaria.- Prestamos y ayudas económicas para la construcción y adquisición de viviendas.- Régimen especial de rehabilitación de viviendas y áreas urbanas.- Protección a la rehabilitación del patrimonio residencial urbano.- Crédito hotelero.- Construcciones docentes.- Centros y zona de interés turístico.- Construcciones agrícolas e industriales.

DERECHO CIVIL Y REGIMEN JURIDICO DE LA PROPIEDAD URBANA

Tema 22.- El derecho de propiedad: Derecho Subjetivo y derecho objetivo; Derechos reales y derecho de obligaciones. Contenido y extensión.- Adquisición del dominio.- Modos originarios y derivativos.- Actuaciones que nacen del dominio.- Deslinde, amojonamiento y cierre de fincas.- Acción reivindicatoria.

Tema 23.- Pérdidas de dominio.- Modos voluntarios e involuntarios.- La Ley de Expropiación Forzosa.- Criterios de valoración.-

Tema 24.- Valoración en las expropiaciones urbanísticas.- El procedimiento de urgencia.- La expropiación en casos especiales.- Ocupación temporal. Jurados provinciales de expropiación forzosa.

Tema 25.- Propiedades especiales.- Propiedad de aguas.- Propiedad de minas. Propiedad industrial.- Propiedad intelectual.

Tema 26.- La posesión.- Su naturaleza jurídica.- Adquisición y pérdida de la misma.- Clases de posesión según el Código Civil. Protección del estado posesorio: los interdictos. Particularidades de la posición sobre bienes inmuebles. Derechos reales de garantía: Hipoteca, prenda y garantía.

Tema 27.- Derecho real de servidumbre: Fundamento, caracteres y elementos.- Clases. Adquisición y pérdida de la servidumbre.- Las servidumbres voluntarias.

Tema 28.- Servidumbres legales.- Su concepto y regulación en el Código Civil.- Servidumbres de regulación administrativa.

Tema 29.- La obligación: Concepto. Estructura.- elementos que la integran.- Fuentes de las obligaciones.- Clasificaciones.- Cumplimientos de las obligaciones.- Extinción.- Incumplimiento y cumplimiento anormal.- Pruebas de las obligaciones.

Tema 30.- El contrato: Fundamento y función.- Elementos del contrato.- Forma y clasificación de los contratos.- El contrato preparatorio o precontrato.- El contrato de opción.- Perfección y efectos del contrato.- Eficacia, interpretación, rescisión y nulidad de los contratos.

Tema 31.- El contrato de compraventa: Concepto y clases.- Elementos personales, reales y formales.- Obligaciones del vendedor y del comprador.- El tanteo y retracto.

Tema 32.- El contrato de arrendamiento.- El arrendamiento de cosas.- Derechos y obligaciones del arrendador y del arrendatario.- Régimen especial del arrendamiento de fincas urbanas.- La Ley de Arrendamientos Urbanos.- Concepto y clases de renta.

Tema 33.- El contrato de arrendamiento de obra: Concepto, elementos, contenido y responsabilidades.

Tema 34.- El contrato de arrendamiento de servicios. Concepto. Contenido y responsabilidades.

Tema 35.- Contrato de Sociedad.- Contrato de mandato.- Contrato de depósito.- De las obligaciones que se contraen sin Convenio. de la prescripción.

Tema 36.- Legislación sobre Vivienda de Protección Oficial: Beneficios. Cédulas de calificación provisional y definitiva.- Limitaciones en la rentabilidad y valor en venta.- Infracciones y sanciones.- Descalificación y efectos de la misma. Protección oficial de la actividad inmobiliaria.

Tema 37.- El Reglamento de Planeamiento.

Tema 38.- El Reglamento de Disciplina Urbanística.

Tema 39.- El Reglamento de Gestión Urbanística.

PLAN GENERAL DE ORDENACION URBANA DE GRANADA

Tema 40.- El Planeamiento urbano en la ciudad de Granada. Antecedentes, Procedimiento y formulación del vigente Plan General.

Tema 41.- Relaciones comarcales y territoriales del P.G.O.U. de Granada.

Tema 42.- Los sistemas generales en el P.G.O.U. de Granada. Dimensionamiento y distribución. Programación y sistemas de ejecución.

Tema 43.- La clasificación del Suelo en el P.G.O.U. de Granada. Criterios. Dimensionamiento y Distribución. Régimen Normativo en relación con la Clasificación y subclasificación.

Tema 44.- El Suelo Urbano en el P.G.O.U. Distintas calificaciones. Asignación de aprovechamientos. Normativas específicas.

Tema 45.- El suelo urbanizable en el P.G.O.U.. Distintas calificaciones. Aprovechamiento medio y aprovechamiento de sectores. Normativas específicas

Tema 46.- El Suelo no Urbanizable en el P.G.O.U. Planes Especiales de Protección: Plan Especial Vega, Plan Especial Cuenca Rios Darro, Beiro y Genil. Normativas Especificas.

Tema 47.- Los sistemas de gestión en el P.G.O.U. Determinación y adecuación de los sistemas a las distintas clases de suelo.

Tema 48.- Las transferencias de aprovechamiento urbanístico. Gestión y tramitación

Tema 49.- Estudio económico-financiero y Programa del P.G.O.U., Plan de Etapas, análisis de costes y financiación.

Tema 50.- Condiciones para la revisión del Plan General de Ordenación Urbana y procedimiento para efectuarla.

VALORACION URBANA Y DERECHO URBANISTICO

Tema 51.- Teoría del valor.- El precio.- relación entre valor y precio.- Valoración de inmuebles.- Criterios de valoración.- Métodos de valoración según su finalidad.- Influencia de la evolución histórica del derecho de propiedad sobre el valor de los inmuebles.

Tema 52.- Sistemas de valoración.- Valor en venta.- Valor por comparación.- Valor por capitalización.- El método residual.- Aprovechamiento idóneo.- Causas de depreciación; depreciación física; depreciación funcional y depreciación económica.

Tema 53.- Valoración del suelo urbano.- Clasificación del suelo de un núcleo urbano en razón de su edificabilidad y condiciones de uso y volumen permitido.- La parcela tipo y los coeficientes correctores.- El fondo normal y el fondo edificable. El valor de mercado.

Tema 54.- Valoración del suelo urbano: aplicación de los criterios valorativos de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana.- Tasación de solares a efectos del

registro municipal de solares de edificación forzosa.- Los índices municipales para la determinación del impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos.

Tema 55.- Valoración del Suelo Urbano: El valor equitativo sobre el incremento del valor de los terrenos.- El valor equitativo a efectos de expropiación forzosa: el justiprecio.

Tema 56.- Valoración de las construcciones.- Valoración individualizada de las construcciones.- Método de la superficie cubierta y sistemas de medición.- Valor intrínseco o de coste y valor de reposición.- Valores unitarios.- Sistemas de amortización.

Tema 57.- Valoración de las obras de infraestructura y de los servicios urbanísticos.- Su repercusión en los diferentes tipos de edificación.

Tema 58.- Influencia del planeamiento urbanístico en la tasación inmobiliaria.- La zonificación y las prevenciones de las necesidades futuras del suelo urbano.- Descongestión de los grandes núcleos urbanos y remodelación de los cascos antiguos.- Las zonas turísticas.

Tema 59.- El derecho urbanístico: su relación con el derecho público y con el derecho privado.- Evolución histórica en España.- Principios generales del ordenamiento urbanístico español.

Tema 60.- El texto refundido de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana.

Tema 61.- El régimen urbanístico del suelo.- Parcelaciones y reparcelaciones.- Criterios de valoración.-

Tema 62.- Ejercicio de las facultades relativas al uso y edificación del suelo: fomento de la edificación; intervención en la edificación y uso del suelo.

Tema 63.- El Reglamento de Planeamiento.- Clases de planes, Contenido, Formulación, Tramitación,

Tema 64.- Anexo del Reglamento de Planeamiento. Cesiones mínimas en la formulación de planes.

Tema 65.- El registro de solares. Formulación y funcionamiento.

Tema 66.- El Registro de Transferencias Urbanísticas. Formulación y funcionamiento.

Tema 67.- Areas de Depósito y aprovechamiento tipo en la Ley 25 Julio del 90.

Tema 68.- El Reglamento de Gestión.- Las infracciones urbanísticas.- El Reglamento de Disciplina Urbanística.

Tema 69.- El reglamento de Edificación Forzosa y Registro Municipal de Solares.

Tema 70.- La organización administrativa del Urbanismo.- Organización y funcionamiento del Servicio de Obras Públicas y Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Granada.

Tema 71.- La ley de Reforma del Regimen Urbanistico y valoraciones del suelo de 25 de Julio de 1.990.

ECONOMIA URBANA Y ORGANIZACION DE LAS ACTIVIDADES DEL SECTOR DE LA CONSTRUCCION

Tema 72.- Teorías generales del desarrollo urbano.- Estructura poblacional y movimientos migratorios.- Cuantificación de las necesidades del suelo urbano.

Tema 73.- Clasificación del suelo urbano.- Suelo público y suelo privado.- Municipalización del suelo urbano.- El patrimonio municipal del suelo.

Tema 74.- Insuficiencia del suelo apto para la edificación.- Acción del sector privado.- Tensión de la demanda.- La especulación del suelo urbano.- Plusvalías monetarias y plusvalías reales.

Tema 75.- Esquema de la organización de una empresa constructora.- Tipos de organización.

Tema 76.- Las áreas de obras y las áreas de gerencia.- Organización de los diversos servicios de la empresa.

Tema 77.- Organización de una obra.- Técnicas de programación matemática.- Control de tiempos y costos.- Diagramas de Gantt.

Tema 78.- Sistema Pert-Tiempos.- Probabilidad del cumplimiento de las previsiones.

Tema 79.- Sistemas Pert-Costes y CPM.- Distribución de recursos y otros sistemas.- Aplicación de las técnicas de la informática.

Tema 80.- Plan de una obra.- Calendarios de obra.

Tema 81.- Determinación de las necesidades de mano de obra y materiales.- Organización del servicio de transporte.- Adquisición y almacenamiento de suministro.

Tema 82.- Utilización de maquinaria.- Rendimiento de los diversos tipos.- Uso entretenimiento.- Criterios de amortización.

Tema 83.- Las instalaciones de obra. Criterios de amortización

Tema 84.- Ejecución de una obra.- Formas de realización.

Tema 85.- Funciones de dirección y control de una obra. Modificaciones de un proyecto.

Tema 86.- Régimen económico de la obra.- Certificaciones de obra. Liquidaciones parciales y totales.- Aplicaciones del régimen de revisión de precios.

Tema 87.- Contratación de obras y servicios por las Corporaciones Locales: concurso-subasta, subasta.

Tema 88.- Ejecución de una obra.- Formas de realización.- Funciones de dirección y control.

Tema 89.- Modificaciones de un proyecto. Certificaciones de obra. Revisión de Precios.

Tema 90.- Reglamento General de Contratación del Estado: Validez de los Contratos. Expedientes de Contratación. Plazos, Clasificación de los Empresarios.

EDICTO.

EL EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE GRANADA, HACE SABER:

Que el Ayuntamiento-Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 25 de Octubre de 1.991 ha acordado por unanimidad convocar concurso-oposición libre para provisión en propiedad de 1 plaza de Ingeniero Técnico Industrial, con arreglo a las siguientes

B A S E S

1.- NORMAS GENERALES

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza de Ingeniero Técnico Industrial de la Escala de Administración Especial y Clase Técnicos Medios.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84; la Ley 7/85 de Bases de Régimen Local, R.D.L. 781/86, de 18 de Abril; R.D. 896/91, de 17 de Junio y las Bases de la presente convocatoria.

1.3. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición libre.

1.4.- El concurso-oposición constará de las siguientes fases:

a) Concurso

b) Oposición, que constará de los ejercicios que se indican a continuación, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

Primer ejercicio.- Consistirá en desarrollar por escrito dos temas, extraídos al azar, iguales para todos los opositores, uno del Grupo I y otro del Grupo II en un tiempo máximo de 3 horas.

Segundo ejercicio.- Consistirá en desarrollar por escrito, en tiempo máximo de dos horas, un ejercicio práctico, en relación con el contenido del Grupo II del Anexo de esta convocatoria y que será determinado por el Tribunal inmediatamente antes de su celebración.

Tercer ejercicio.- Consistirá en desarrollar por escrito, en un tiempo máximo de dos horas, un supuesto práctico determinado por el Tribunal inmediatamente antes de su celebración, en relación con las materias del Grupo III del Anexo a esta convocatoria.

La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra Z, de conformidad con el sorteo celebrado en virtud de Decreto de la Alcaldía de fecha 5 de Julio de 1991, cuyo resultado se remitirá para su publicación al Boletín Oficial del Estado el día 30.9.91.

1.5. En el Decreto por el que se aprueba la lista de admitidos y excluidos se determinará el mes del comienzo de las pruebas selectivas, así como el día, la hora y lugar de celebración del primer ejercicio.

Desde la terminación de una prueba hasta el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 48 h. y máximo de 20 días.

Una vez comenzadas no será obligatorio la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 h., si se trata de uno nuevo.