

ACUERDO de 4 de septiembre de 1998, de la Delegación Provincial de Málaga, para la notificación por edicto de Resolución que se cita.

Acuerdo de fecha 4 de septiembre de 1998, de la Delegada Provincial de la Consejería de Asuntos Sociales en Málaga, por el que se ordena la notificación por edicto de Resolución a don Juan Cortés Heredia y doña Dolores Carmona Heredia al haber resultado en ignorado paradero en el domicilio que figura en el expediente incoado.

En virtud de lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por ser desconocido su domicilio o estar ausente del mismo, podrá comparecer, en el plazo de diez días, ante el Servicio de Atención al Niño, sito en C/ Ollerías, núm. 15, 2.ª planta (Málaga), para la notificación del contenido íntegro de la Resolución de fecha 1 de julio de 1998, por la que se deja sin efecto la Resolución de Propuesta de Acogimiento Judicial de la menor S.C.C., con número de expediente 29/279/89, significándole que contra la misma puede interponerse oposición ante el Juzgado de Familia correspondiente, conforme a la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, por los trámites de la Jurisdicción Voluntaria.

Málaga, 4 de septiembre de 1998.- La Delegada, Ana Paula Montero Barquero.

ACUERDO de 4 de septiembre de 1998, de la Delegación Provincial de Málaga, para la notificación por edicto de Resolución que se cita.

Acuerdo de fecha 4 de septiembre de 1998, de la Delegada Provincial de la Consejería de Asuntos Sociales en Málaga, por el que se ordena la notificación por edicto de Resolución a doña Ana María Lozano de Areva al haber resultado en ignorado paradero en el domicilio que figura en el expediente incoado.

En virtud de lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por ser desconocido su domicilio o estar ausente del mismo, podrá comparecer, en el plazo de diez días, ante el Servicio de Atención al Niño, sito en C/ Ollerías, núm. 15, 2.ª planta (Málaga), para la notificación del contenido íntegro de la Resolución de fecha 3 de julio de 1998 por la que se deja sin efecto la Resolución de Propuesta de Acogimiento Judicial de la menor I.L.D.A., con número de expediente 29/922/92, significándole que contra la misma puede interponerse oposición ante el Juzgado de Familia correspondiente, conforme a la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, por los trámites de la Jurisdicción Voluntaria.

Málaga, 4 de septiembre de 1998.- La Delegada, Ana Paula Montero Barquero.

ACUERDO de 7 de septiembre de 1998, de la Delegación Provincial de Málaga, para la notificación por edicto de Resolución que se cita.

Acuerdo de fecha 7 de septiembre de 1998, de la Delegada Provincial de la Consejería de Asuntos Sociales en Málaga, por el que se ordena la notificación por edicto de Resolución a doña Celestina Molina Benítez, al haber resultado en ignorado paradero en el domicilio que figura en el expediente incoado.

En virtud de lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las

Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por ser desconocido su domicilio o estar ausente del mismo, podrá comparecer, en el plazo de diez días, ante el Servicio de Atención al Niño, sito en C/ Ollerías, núm. 15, 2.ª planta (Málaga), para la notificación del contenido íntegro de la Resolución de Promoción Judicial de Acogimiento Familiar de fecha 19 de marzo de 1998 de la menor J.R.M., con número de expediente 29/268/94, significándole que contra la misma puede interponerse oposición ante el Juzgado de Familia correspondiente, conforme a la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, por los trámites de la Jurisdicción Voluntaria.

Málaga, 7 de septiembre de 1998.- La Delegada, Ana Paula Montero Barquero.

ACUERDO de 7 de septiembre de 1998, de la Delegación Provincial de Málaga, para la notificación por edicto de Resolución que se cita.

Acuerdo de fecha 7 de septiembre de 1998, de la Delegada Provincial de la Consejería de Asuntos Sociales en Málaga, por el que se ordena la notificación por edicto de Resolución a don Juan J. Anillo Foche y doña M.ª Isabel Rimón Marrero, al haber resultado en ignorado paradero en el domicilio que figura en el expediente incoado.

En virtud de lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por ser desconocido su domicilio o estar ausentes del mismo, podrán comparecer, en el plazo de diez días, ante el Servicio de Atención al Niño, sito en C/ Ollerías, núm. 15, 2.ª planta (Málaga), para la notificación del contenido íntegro de la Resolución de Promoción Judicial de Acogimiento Familiar de fecha 15 de junio de 1998 del menor J.M.A.R., con número de expediente 29/375/98, significándoles que contra la misma puede interponerse oposición ante el Juzgado de Familia correspondiente, conforme a la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, por los trámites de la Jurisdicción Voluntaria.

Málaga, 7 de septiembre de 1998.- La Delegada, Ana Paula Montero Barquero.

AYUNTAMIENTO DE FUENGIROLA (MALAGA)

ANUNCIO. (PP. 2874/98).

Por Resolución de Alcaldía dictada en fecha 21 de agosto de 1998, se acordó aprobar inicialmente el Plan Parcial denominado «Rancho Hermoso» en el Sector UR-21 de la Revisión del Plan General de Ordenación Urbana de Fuengirola, expediente que se somete a información pública por un período de un mes contado a partir de la publicación del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Durante este período podrá examinarse el expediente en la Oficina de Urbanismo y formularse las alegaciones y reclamaciones que estimen pertinentes.

Fuengirola, 25 de agosto de 1998.- La Alcaldesa, Esperanza Oña Sevilla.

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

ANUNCIO de bases.

El Teniente de Alcalde Delegado del Area de Personal, Servicios Generales y Organización del Ayuntamiento de Gra-

nada, hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el 31 de julio de 1998, ha acordado por unanimidad, aprobar las bases del concurso-oposición libre convocado para cubrir en propiedad dos plazas de Arquitectos, que a continuación se relacionan:

B A S E S

1. Normas generales.

1.1. Por Decreto de la Alcaldía de fecha 20.10.95, se convocan pruebas selectivas para cubrir dos plazas de Arquitectos, Grupo A de la Escala Administración Especial, Subescala Técnica, 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 7 de junio, el R.D. 364/95, de 10 de marzo y las Bases de la presente convocatoria.

1.3. Requisitos:

A) Para ser admitidos 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.
- 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 ninguna de las causas de incapacidad 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.

B) Todos los requisitos a que se refiere la base 1.3, apartado A, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

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

La fase de concurso se celebrará previamente a la fase de oposición, puntuándose con arreglo al siguiente baremo:

a) Por méritos profesionales:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo Competente, 0,10 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresa pública o privada en plaza o puesto de igual o similar contenido, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el INEM, junto con certificado de cotizaciones a la S.S., 0,05 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

b) Por méritos académicos:

- Grado de Doctor en una materia propia de la titulación exigida para la plaza, 0,25 puntos.

c) Por cursos y seminarios, congresos y jornadas siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por Instituciones de carácter público:

- De 15 a 40 horas de duración: 0,10 puntos.
- De 41 a 70 horas de duración: 0,20 puntos.
- De 71 a 100 horas de duración: 0,25 puntos.
- De 101 a 200 horas de duración: 0,50 puntos.
- De 201 horas en adelante: 1 punto.

Los cursos de menos de 15 horas de duración o sin especificación de horas se puntuarán a razón de 0,02 puntos por curso.

1.5. Aplicación del Concurso. Los puntos obtenidos en la Fase de Concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la Fase de Oposición.

Siendo la puntuación máxima a otorgar en los anteriores apartados, la siguiente:

Méritos académicos: 0,25 puntos.

Méritos profesionales: 3,75 puntos, no pudiendo sobrepasar en el apartado de servicios prestados en Empresas Públicas o Privadas, 1,75 puntos de los del total del presente epígrafe.

Cursos y seminarios, congresos y jornadas: 2 puntos.

1.6. Fase de Oposición: Constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de una hora, un cuestionario de cien preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, en relación con los temas contenidos en los Grupos I y II del Anexo de esta convocatoria, debiendo constar un número de preguntas proporcional al número total de temas de ambos grupos. El Tribunal informará a los aspirantes sobre el criterio en la corrección de este ejercicio.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito, en un tiempo máximo de dos horas, dos temas extraídos al azar, igual para todos los opositores, uno del Grupo III y otro del Grupo IV, del Anexo a esta convocatoria.

Tercer ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en el informe razonado, escrito y grafiado, en un tiempo máximo de cuatro horas, de un trabajo o caso práctico, determinado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización. Para ello, los aspirantes podrán ir provistos de cinta métrica, calculadora, libros y textos legales.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y en la formulación de conclusiones y el conocimiento y la adecuada interpretación de la normativa aplicable.

2. Desarrollo de los ejercicios.

2.1. 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 Resolución del Ministerio de Administraciones Públicas, de 9 de abril de 1997, cuyo resultado se publicó en el BOE de fecha 12.4.97.

2.1. En el Decreto por el que se aprueba la lista de admitidos se determinará la fecha y lugar de celebración del primer ejercicio, así como la designación de los miembros del Tribunal.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas

y máximo de 45 días. Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria 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 horas, si se trata de uno nuevo.

2.3. Los Tribunales adoptarán, siempre que sea posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

2.4. En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

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

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

2.7. Si durante 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 procedan.

3. Calificación de los ejercicios.

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

a) Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

b) Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

c) Tercer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

3.2. La puntuación total de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

3.3. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el ejercicio práctico.

4. Solicitudes.

4.1. Las solicitudes serán facilitadas en la Oficina de Información, Oficinas Desconcentradas y Registro General de Entrada de este Ayuntamiento. A la solicitud se acompañará el resguardo de haber ingresado los derechos de examen.

4.2. Las solicitudes dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde, se presentarán 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. Podrán presentarse:

- En el Registro General y Oficinas Desconcentradas de este Ayuntamiento ubicadas en C/ Hermanos Carazo, núm. 8 (Zaidín); Avda. de la Consolación (Chana); Plaza Aliatar (Albayzin); Dr. Fleming, núms. 6 y 8 (Norte Beiro), y, en la Junta de distrito Genil, Avda. de Cervantes.

- A través de las Oficinas de Correos, y deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

- A través de las representaciones diplomáticas o consulares correspondientes, las suscritas por los españoles en el extranjero.

- Y, asimismo, en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

4.3. Los derechos de examen serán de 4.703 pesetas y se ingresarán en la cuenta corriente núm. 0182-5695-89-0017349557, denominada «Pruebas Selectivas Ayuntamiento de Granada» del Banco Bilbao-Vizcaya, Oficina Institucional.

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

4.4. 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 1.4, 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 órgano competente, 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.

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

5. Admisión de los aspirantes.

5.1. Terminado del 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. En dicha resolución que deberá publicarse en el BOP se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos y el lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio.

5.2. 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.

6. Tribunales.

6.1. El Tribunal Calificador que tendrá la categoría 1.^a de las recogidas en el Anejo IV del R.D. 236/88, de 4 de marzo, estará integrado en la siguiente forma: Presidente, el de la corporación y suplente. Vocales, que deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para las plazas convocadas. Por la Junta de Andalucía, titular y suplente. Por la Jefatura del Servicio, titular y suplente. Funcionario designado por la Corporación, titular y suplente. En representación sindical, titular y suplente. Actuará de Secretario, el de la Corporación y suplente.

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

6.3. 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 28 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

6.4. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92.

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

6.5. 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.

6.6. 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.

6.7. 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.

6.8. Por resolución de la Alcaldía se procederá al nombramiento de los empleados públicos 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.

6.9. Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 102 y ss. de la Ley 30/92. Contra las resoluciones y actos del Tribunal y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso administrativo ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

7. Lista de aprobados, presentación de documentación y nombramiento de funcionarios.

7.1. La lista de aprobados de cada ejercicio se publicará en los locales donde se hayan celebrado los mismos, así como en los tablones de edictos de la Corporación.

7.2. Finalizados los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará público el anuncio de los aspirantes aprobados, que no podrá exceder de las plazas objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida por los mismos sumadas las fases de concurso y oposición. Dicho anuncio será elevado al Excmo. Sr. Alcalde con propuesta de los candidatos para el nombramiento de funcionarios.

7.3. En el plazo de veinte días naturales los aspirantes que figuren en el anuncio 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 1.3.

7.4. Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Caso de ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Granada, se aportará de oficio la documentación.

7.5. Si dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentare la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la base 1.3, no podrá ser nombrado funcionario y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

7.6. En plazo de treinta días desde la aportación por los aspirantes propuestos de los documentos referidos, el Excmo. Sr. Alcalde nombrará funcionarios de carrera a los aspirantes aprobados.

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

8. Norma final.

8.1. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as recurso contencioso-administrativo ante la Sala de Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, debiendo comunicar previamente su intención de interponer el correspondiente recurso, conforme a lo dispuesto en el art. 110.3 de la Ley 30/92.

Contra los actos del Tribunal y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión se podrá formular recurso ordinario ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente, en el plazo de un mes desde que se haga público el acuerdo o propuesta de resolución adoptada que se pretenda impugnar.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 7 de septiembre de 1998.- El Teniente de Alcalde Delegado del Área de Personal, Servicios Generales y Organización, José Manuel Urquiza Morales.

A N E X O

GRUPO I

DERECHO CONSTITUCIONAL Y DERECHO ADMINISTRATIVO

1. La Constitución actual española: Características y principios fundamentales. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno. Relaciones entre ambas instituciones.

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.

3. La Administración Pública. El derecho administrativo. Las fuentes del derecho administrativo español. Especial referencia a la Ley y al Reglamento.

4. Las potestades administrativas. Los actos administrativos: Concepto, elementos. Clasificación, requisitos y revocación de los actos administrativos.

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.

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 del Tribunal de Cuentas. La Junta Consultiva de Contratación Administrativa. Clasificación y registro de los contratistas.

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.

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

9. La Administración Local. Entes locales. Legislación vigente en materia de régimen local.

10. El Municipio. Autoridades y órganos municipales. Competencias. Estructura del Excmo. Ayuntamiento de Granada.

11. Actual estructura administrativa del Ayuntamiento de Granada: Organigrama funcional. Actual estructura política: Las Delegaciones de Servicios.

12. La organización administrativa del Urbanismo en el Ayuntamiento de Granada. Competencias, organización y funcionamiento de la Delegación de Obras Públicas y Urbanismo.

13. La Provincia. Autoridades y órganos provinciales. Competencias.

14. 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.

15. Los funcionarios públicos locales. Derechos y obligaciones. Responsabilidad.

16. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

17. Relaciones entre Entes Territoriales. Autonomía municipal y tutela.

18. El dominio público. El patrimonio privado de la Administración.

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

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

21. Intervención administrativa en defensa del medio ambiente.

22. La acción administrativa en la actividad inmobiliaria. Préstamos y ayudas económicas para la construcción y adquisición de viviendas. Régimen especial de rehabilitación del patrimonio residencial urbano. Crédito hotelero. Construcciones docentes. Centros y zona de interés turístico. Construcciones agrícolas e industriales.

23. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y Orden del Día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y Certificaciones de acuerdos.

GRUPO II

DERECHO CIVIL Y REGIMEN JURIDICO DE LA PROPIEDAD URBANA

24. 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.

25. Pérdidas del dominio. Modos voluntarios e involuntarios. La Ley de Expropiación Forzosa. Criterios de valoración.

26. Propiedades especiales. Propiedad del agua. Propiedad de minas. Propiedad industrial. Propiedad intelectual.

27. 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 posesión sobre bienes inmuebles. Derechos reales de garantía. Hipoteca, prenda y garantía.

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

29. Servidumbres legales. Su concepto y regulación en el Código Civil. Servidumbres de regulación administrativa.

30. 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.

31. El contrato: Fundamento y función. Elementos de 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.

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

33. 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.

34. El contrato de arrendamiento de obra: Concepto, elementos, contenido y responsabilidades.

35. El contrato de arrendamiento de servicios. Concepto. Contenido y responsabilidades.

36. Contrato de sociedad. Contrato de mandato. Contrato de depósito. De las obligaciones que se contraen sin convenio. De la prescripción.

37. Legislación sobre vivienda de protección oficial: Beneficios. Células de calificación provisionales y definitiva. Limitaciones en la rentabilidad y valor en venta. Infracciones en la rentabilidad y valor en venta. Infracciones y sanciones. Descalificación y efectos de la misma. Protección oficial de la actividad inmobiliaria.

GRUPO III

EL PLANTEAMIENTO URBANISTICO EN EL MUNICIPIO DE GRANADA

38. El planeamiento urbano en la ciudad de Granada. Antecedentes, procedimiento y formulación del vigente Plan General.

39. Relaciones comarcales y territoriales del PGOU de Granada.

40. Los sistemas generales en el PGOU de Granada. Dimensionamiento y distribución. Programación y sistemas de ejecución.

41. La Clasificación del suelo en el PGOU de Granada. Criterios. Dimensionamiento y distribución. Régimen normativo en relación con la clasificación y subclasificación.

42. El suelo urbano en el PGOU. Distintas calificaciones. Asignación de aprovechamientos. Normativas específicas.

43. Condiciones de aprovechamiento en suelo urbano en el PGOU. Aprovechamiento tipo, normal y máximo. Aprovechamiento y asignación usos. Concesiones de aprovechamiento superior al normal.

44. Los usos del suelo urbano en el PGOU. Tipos y niveles de asignación. Condiciones de compatibilidad, cambio y transformación.

45. El suelo urbanizable en el PGOU. Distintas calificaciones. Asignación de aprovechamientos. Normativas especiales.

46. El suelo no urbanizable en el PGOU. Planes Especiales de Protección: Plan Especial de la Vega, Plan Especial de las Cuencas Río Darro, Beiro y Genil. Normativas específicas.

47. Los sistemas de gestión en el PGOU. Determinación y adecuación de los sistemas a las distintas clases de suelo.

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

49. Estudio económico-financiero y programa de actuación del PGOU. Plan de etapas, análisis de costes y financiación.

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

51. La protección de edificios y otros elementos de interés. El Catálogo del Plan General de Ordenación Urbana. Niveles y grados de protección. Actuaciones en edificios catalogados. Actuaciones sobre el Parcelario.

52. La delimitación del Conjunto Histórico de la ciudad de Granada. Los planes especiales de protección. Bienes de interés cultural. La protección arqueológica.

53. El Plan Especial de Protección del Albaicín.

54. El Plan Especial de Protección de la Alhambra.

GRUPO IV

DERECHO URBANISTICO

55. El derecho urbanístico español. Principios generales. La Administración del Estado. La Administración Autonómica y Local. Evolución histórica. Ley sobre el Régimen del Suelo y Valoraciones.

56. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Competencias en materia de ordenación del territorio, urbanismo y vivienda. Legislación de desarrollo. Competencias de los órganos de la Junta de Andalucía.

57. El régimen urbanístico del suelo. La clasificación del suelo. Derechos y deberes básicos de los propietarios. Adquisición gradual de las facultades urbanísticas. Areas de reparto y aprovechamiento tipo.

58. El planeamiento urbanístico del territorio. La Ley de Ordenación del Territorio de la Comunidad Autónoma de Andalucía: Clases y tipologías de Planes de Ordenación y determinación de los mismos.

59. Formación y aprobación de los Planes. Actos preparatorios complementarios. Clases. Procedimiento. Vigencia y revisión de los Planes.

60. El Reglamento de Planeamiento. Clases de planes, contenido, formulación y tramitación.

61. Anexo del Reglamento Planeamiento. Cesiones mínimas en la formulación de planes.

62. Los sistemas de actuación: El sistema de compensación.

63. Los sistemas de actuación: El sistema de cooperación.

64. Los sistemas de actuación: El sistema de expropiación.

65. La transferencia de aprovechamiento.

66. El régimen urbanístico del suelo. Parcelaciones y reparcelaciones. Criterios de valoración.

67. Intervención en la edificación y usos del suelo. Licencias: Actos sujetos, competencias y procedimiento.

68. Actos promovidos por Organos del Estado. Ordenes de ejecución. Estado ruinoso de las edificaciones.

69. El Reglamento de Disciplina Urbanística. Las infracciones urbanísticas.

70. Protección de la legalidad urbanística. Obras sin licencia. Suspensión y revisión de licencias. Actos y acuerdos municipales en materia de urbanismo. Subrogación de las Comunidades Autónomas.

71. El Reglamento de Gestión Urbanística.

72. El Patrimonio Municipal del suelo: Constitución, bienes y destino. Derecho de superficie. Derecho de tanteo y retracto.

73. El Reglamento de Edificación Forzosa. El Registro Municipal de solares: Formulación y funcionamiento.

74. El Registro de Transferencias Urbanísticas. Formulación y funcionamiento.

75. Areas de Reparto y aprovechamiento tipo.

LA VALORACION INMOBILIARIA

76. Teoría de valor. El precio. Relación entre valor y precio. Valoración de inmuebles. Criterios de Valoración. Métodos de valoración según finalidad. Influencia de la evolución histórica del derecho de propiedad sobre el valor de los inmuebles.

77. Sistemas de valoración. Valor en venta. Valor por comparación. Valor por capitalización. El método residual. Aprovechamiento idóneo. Causas de depreciación.

78. 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.

79. Valoración de terrenos. Valor inicial. Valor urbanístico. Valoración del suelo a obtener por expropiación.

80. Valoración en las expropiaciones urbanísticas. El procedimiento de urgencia. La expropiación en casos especiales. Ocupación temporal. Jurados Provinciales de expropiación forzosa. El valor equitativo a efectos de expropiación forzosa del justiprecio.

81. Valoración del Suelo Urbano. 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.

82. 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.

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

84. Valoraciones administrativas: Valoraciones fiscales del Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Valoraciones fiscales en el Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.

85. Esquema de la organización de una empresa constructora. Tipos de organización. Las Areas de obras y las Areas de gerencia. Organización de los diversos servicios de la empresa.

86. Organización de una obra. Técnica de programación matemática. Control de tiempos y costos. Diagramas de Gant. Sistemas Pert-Tiempos. Probabilidad del cumplimiento de las previsiones. Sistemas Pert-Coste y CPM. Distribución de recursos y otros sistemas. Aplicación de las técnicas de la informática.

87. Plan de obra. Calendarios de obra. Determinación de las necesidades de mano de obra y materiales. Organización del servicio de transporte. Adquisición y almacenamiento de suministro. Utilización de maquinaria. Rendimiento de los diversos tipos. Uso entretenimiento. Criterios de amortización.

88. Ejecución de una obra. Formas de realización. Régimen económico de la obra. Certificaciones de obra. Liquidaciones parciales y totales. Aplicaciones del régimen de revisión de precios. Funciones de dirección y control de una obra. Modificaciones de un proyecto.

89. Contratación de obras y servicios por las Corporaciones Locales: Concurso-subasta, subasta. Reglamento General de Contratación del Estado: Validez de los contratos. Expedientes de contratación. Plazos. Clasificación de los Empresarios.

90. Normativa y aplicación de Seguridad y Salud Laboral en las obras de construcción.

ANUNCIO de bases.

El Teniente de Alcalde Delegado del Area de Personal, Servicios Generales y Organización del Ayuntamiento de Granada hace saber:

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el 31 de julio de 1998, ha acordado por unanimidad, aprobar las bases del concurso-oposición libre convocado para cubrir en propiedad una plaza de Delineante, que a continuación se relacionan:

1. Normas generales.

1.1. Por Decreto de la Alcaldía de fecha 19.2.98 se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza de Delineante, Grupo C, de la Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Auxiliares.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84; la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local;