



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SANT JOSEP DE SA TALAIA

22304

Anuncio bases específicas del procedimiento selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de arquitecto/a técnico con carácter de funcionario de carrera del ayuntamiento de sant josep de sa talaia, mediante concurso-oposición libre

La Junta de Gobierno, en sesión ordinaria celebrada el día 11 de octubre de 2012, aprobó las bases para la provisión en propiedad de una plaza de Arquitecto Técnico, que se transcriben a continuación:

Bases específicas del procedimiento selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de arquitectO/a técnico con carácter de funcionario de carrera del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia, mediante concurso-oposición libre.

Primera. PUESTO DE TRABAJO

Es objeto de estas bases regular el procedimiento selectivo para la provisión, con carácter de funcionario de carrera, mediante concurso-oposición libre, del puesto de trabajo de arquitecto/a técnico con destinación a los departamentos de Urbanismo, por turno libre, vacante en la plantilla de personal del año 2008, e incluida en la oferta pública de colocación de 2008.

Características del lugar de trabajo: escala de Administración especial, subescala técnica media, grupo A2, nivel de destinación 25, complemento específico anual 4.549,10 €, 100% de jornada.

Segunda. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Las personas aspirantes deberán de reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, las condiciones siguientes:

- Ser español o pertenecer a un estado miembro de la Unión Europea, o a aquellos estados en los cuales, en virtud de tratados internacionales celebrados con la Comunidad Europea (CE) y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores con los plazos en que esta se encuentre definida en el Tratado Constitutivo de la CE. También podrán participar, con la misma excepción que en el párrafo anterior, los cónyuges de los españoles y de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de la citada edad que vivan a su cargo. Este último beneficio será igualmente de aplicación a familiares de nacionales de otros estados cuando así se solicite en los tratados internacionales celebrados por la CE y ratificados por España.

- Tener cumplidos 16 años de edad en la fecha de la convocatoria y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa. A los únicos efectos de edad máxima, se compensará el límite de los servicios prestados con anterioridad, en la Administración Local, cualquiera que fuese la naturaleza de los citados servicios.

- Estar en posesión del título de arquitecto/a técnico o equivalente (o en caso de no tenerlo haber abonado los derechos al mismo), o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, el aspirante deberá estar en posesión de la credencial que acredite la homologación o de la credencial para el ejercicio de la profesión correspondiente.

- Las personas de otros estados para los cuales es de aplicación el derecho a la libre circulación o extranjeros con permiso de residencia permanente o permiso de trabajo y residencia en vigor o en trámite de renovación, han de acreditar un conocimiento adecuado del castellano; las pruebas selectivas implicarán por sí mismas la demostración de este conocimiento, lo que quedará acreditado con la realización en castellano de las pruebas selectivas.

- No sufrir ninguna enfermedad ni defecto físico o psíquico que impida el cumplimiento de las funciones correspondientes.

- No haber sido separado ni despedido, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio



de funciones públicas por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desarrolla en el caso del personal laboral, del cual hubiera sido separado o inhabilitado. En caso de pertenecer a otro estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos, el acceso al servicio público.

- No estar sometido a ninguna causa de incapacidad específica de acuerdo con la normativa vigente.

- Antes de tomar posesión de la plaza, la persona interesada deberá de hacer constar que no ocupa ningún lugar de trabajo ni realiza ninguna actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad. Si realiza alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, lo deberá declarar en el plazo de diez días naturales, para que la Corporación acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.

Tercera. INSTANCIAS

Las solicitudes dirigidas a la Sra. Alcaldesa se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, durante el plazo de 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de un extracto del anuncio de la convocatoria en el BOE. Previamente a la publicación en el BOE se deberán publicar íntegramente estas bases y la convocatoria en el BOIB.

Si el último día de presentación de solicitudes fuera en día inhábil o sábado, el plazo se entenderá ampliado hasta el día hábil siguiente.

Para ser admitidos y tomar parte en el proceso selectivo bastará que los aspirantes manifiesten en la instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas.

Será necesario acreditar junto con la solicitud:

- Documento que acredite la nacionalidad en caso de no ser españoles.
- El justificante de haber ingresado los derechos de examen con la cuantía de 20 €.
- La relación de méritos, que el aspirante quiere que se le valoren de acuerdo con las bases.

La documentación restante deberá acreditarse en el momento y plazos que se soliciten.

Cuarta. INICIO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

Una vez empezadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios relativos a la realización de las pruebas restantes se harán públicos en los locales donde se hayan realizado las pruebas anteriores y en el tablón de anuncios de la Corporación.

Entre la finalización de una prueba y el inicio de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de tres días hábiles y un plazo máximo de dos meses, excepto si los candidatos renuncian expresamente. No obstante, mediante resolución motivada de la Presidencia del Tribunal, este plazo de podrá modificar.

La selección constará de las siguientes fases:

PRIMERA FASE: OPOSICIÓN

Esta fase constará de tres ejercicios obligatorios y eliminatorios. Serán calificados de 0 a 10 puntos y será necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos para superar cada ejercicio y pasar al siguiente.

Primer ejercicio:

Consistirá en el desarrollo por escrito de un tema de las materias comunes que figuran en el anexo, extraído al azar, en un tiempo máximo de una hora.

Segundo ejercicio:

Consistirá en el desarrollo por escrito de tres temas de las materias específicas que figuran en el anexo, extraídos al azar, en un tiempo máximo de tres horas.

Tercer ejercicio:

Consistirá en realizar un ejercicio práctico, que plantee el Tribunal, justo antes del inicio del ejercicio, sobre materias relacionadas con la plaza y con los trabajos a desarrollar en el puesto de trabajo, en un tiempo máximo de tres horas.

Se valorará la capacidad de razonamiento, la sistemática de planteamiento, la formulación de conclusiones, el conocimiento del temario y la



adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Durante la realización de este ejercicio los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos legales, colecciones de jurisprudencia y libros de consulta de los cuales vengan proveídos.

Calificación de los ejercicios.

La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros asistentes del Tribunal. Cuando haya una diferencia de tres o más enteros entre las puntuaciones que hayan otorgado los miembros de los Tribunales a los aspirantes, serán excluidas las calificaciones máxima y mínima y se calculará la puntuación media entre las tres restantes.

Quinta.- RELACIÓN DE APROBADOS

Finalizadas la pruebas selectivas, si procede, el Tribunal Evaluador expondrá en el tablón de anuncios de la Corporación, la relación provisional de aspirantes que hayan superado todas las pruebas eliminatorias, por orden de puntuación obtenida y del DNI.

Todos los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, desde la exposición, para efectuar las reclamaciones que consideren oportunas o solicitar la revisión de su valoración ante el Tribunal. Si no se producen reclamaciones la lista se entenderá definitiva.

Es caso de presentar reclamaciones, el Tribunal tendrá un plazo de siete días para resolverlas, y publicará la lista definitiva de los aspirantes (y de los respectivos DNI) que hayan superado todas las pruebas, por orden de puntuación.

En el sistema de concurso oposición, el orden de clasificación definitiva lo determinará la suma de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en los ejercicios de la fase de oposición, y añadidos los méritos valorados por el Tribunal.

SEGUNDA FASE: CONCURSO

Esta fase únicamente será aplicable a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, y consistirá en la valoración de los méritos aportados por los aspirantes.

Para la valoración de los méritos, el aspirante deberá acreditar los méritos mediante documentos originales o copia compulsada de estos o certificados originales acreditativos de la realización de trabajos y de la vida laboral, si procede. Los méritos a valorar por el Tribunal Evaluador serán los siguientes, siempre que hayan estado previamente acreditados en el plazo y condiciones establecidos en las bases:

a) Méritos profesionales o nivel de experiencia (hasta un máximo de 6 puntos):

Por servicios prestados en cualquier Administración Pública (ya sea en propiedad, interinamente o en régimen de contrato laboral), ejerciendo funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria, demostrables mediante certificado de la Administración correspondiente: a razón de un punto por año.

Por trabajos realizados en la Administración Pública relativos a la dirección, coordinación y control de obras promovidas por cualquier Administración Pública. Se valorarán los trabajos realizados por el aspirante, que haya realizado por encargo de la Administración. La valoración se hará de la siguiente forma:

Por direcciones de obras promovidas por una Administración: 1 punto por encargo.

Por realizaciones de proyectos por encargo de una Administración: 2 puntos por encargo.

Por cualquier otro trabajo relacionado con la plaza hecho para una Administración hasta un máximo de 1 punto, a valorar por el Tribunal.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento (hasta un máximo de 4 puntos)

No serán objeto de valoración los cursos de Grado, Licenciatura, Diplomatura ni Doctorado, ni aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica.

Se valorará la formación no reglada: cursos, jornadas, seminarios, etc., que tengan relación directa con las funciones correspondientes al puesto de trabajo, realizados en centros oficiales, siempre que se presente el correspondiente diploma o certificado de aprovechamiento / asistencia o equivalente:

- De 20 a 50 horas:	0,30 puntos
- De 51 a 100 horas:	0,80 puntos
- De 100 a 150 horas:	1,60 puntos
- De 151 a 200 horas:	2,00 puntos
- Más de 200 horas:	2 puntos

c) Otros méritos (hasta un máximo de 2 puntos):





Por estar en posesión del certificado de catalán expedido por el EBAP o por la Junta Evaluadora de Catalán, o la autoridad en materia de política lingüística de las Illes Balears:

- Nivel A2:	0.25 puntos.
- Nivel B1:	0.50 puntos.
- Nivel B2:	1 punto.
- Nivel C1:	1.50 puntos.
- Nivel C2:	1.75 puntos.
- Nivel E:	0.25 puntos.

Únicamente se valorará el nivel más alto acreditado, a excepción de si también se acredita el nivel E, cuya puntuación se sumará al otro nivel más alto acreditado.

El Tribunal Calificador de cada proceso selectivo quedará constituido en la forma que determina el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y el Decreto 54/2002, de 12 de abril, que regula las indemnizaciones por razón del servicio del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

El Tribunal tendrá la siguiente composición:

- Un Presidente, que será un funcionario de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia, designado por la Presidenta de la Corporación.
- Un Secretario, que será la Secretaria del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia, o quien legalmente la sustituya con voz y voto.
- Tres vocales designados por la Presidenta de la Corporación que tengan titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza que se convoca, que pueden ser de la Entidad Local o de cualquier Administración Pública.

Así mismo, se nombrará un suplente para cada uno de los miembros del Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros.

La designación nominal de los miembros, que incluirá la de los respectivos suplentes, se publicará en el BOIB y en el tablón de anuncios de la Corporación.

Sexta. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidenta de la Corporación dictará resolución en el plazo máximo de un mes, con la que declarará aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Esta resolución se publicará en el BOIB y se expondrá al público en el tablón de anuncios de la Corporación. En la misma figurará la designación del Tribunal Calificador y la fijación del lugar, la fecha y la hora de inicio del primer ejercicio de la fase de oposición. Entre la publicación del anuncio de aprobación definitiva y el inicio de la pruebas no podrá haber menos de dos días hábiles.

Séptima. LISTA DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Una vez publicada la lista de aprobados con plaza, los aspirantes que figuren en la misma, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día de su publicación, deberán presentar en la Secretaria General de este Ayuntamiento los documentos exigidos en la base tercera de estas Bases, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

No se podrán nombrar a los que no presenten la documentación en el plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, o si se deduce que carecen de alguno de los requisitos.

Los que tengan la condición de funcionarios públicos/personal laboral fijo, estarán exentos de justificar las condiciones y los requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, y sólo deberán de presentar certificado del Ministerio u organismo del cual dependen que acredite su condición de funcionario/personal laboral y de otras circunstancias que consten en su expediente personal.

Octava. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

Una vez concluido el procedimiento selectivo, los que lo hayan superado serán nombrados hasta el límite de las plazas anunciadas y que estén dotadas presupuestariamente.

Una vez efectuado el nombramiento, los nombrados deberán tomar posesión de la plaza en el plazo de 30 días naturales contados a partir del día siguiente a la notificación del nombramiento. El que no tome posesión de la plaza en el plazo indicado sin causa justificada no podrá acceder a la condición de funcionario de carrera de este Ayuntamiento.

Novena. BOLSA DE TRABAJO





Finalizada la selección, el Tribunal Calificador elaborará la relación de aspirantes que hayan superado los ejercicios de la oposición y no hayan sido incluidos en la lista de aprobados ni en la propuesta de nombramiento, los cuales pasarán a integrar, por orden de puntuación obtenida, la bolsa de trabajo, que se regirá en lo no previsto en estas Bases por el Decreto de la Comunidad Autónoma de Regulación de las Bolsas Trabajo / Decreto 30/09, de 22 de mayo de la CAIB).

A esta bolsa se podrá acudir cuando el Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia, según sus necesidades y por orden riguroso de puntuación y en llamamiento único e individual, necesite ofrecer plazas que se hayan de cubrir interinamente o temporalmente.

Décima. RECURSOS E IMPUGNACIONES

La presente convocatoria y todos aquellos actos administrativos que se deriven de la misma, y la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados en los casos y formas previstos en la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Sant Josep de sa Talaia, 16 de noviembre de 2012.

LA ALCALDESA,
María Nieves Marí Marí.

ANEXO

TEMARIO MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
2. Poder legislativo, ejecutivo y judicial.
3. El personal al servicio de los Entes Locales de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Organización de la función pública local.
4. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.
5. El Municipio. Organización municipal. Competencias.
6. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades. Derechos y deberes.
7. Funcionamiento y competencias de los Órganos Locales: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, Junta de Gobierno, el Ayuntamiento en Pleno.
8. Régimen de sesiones y acuerdos de las Corporaciones Locales. Actos y certificados.
9. Los recursos administrativos. Clases. Recurso de Alzada, extraordinario de revisión, reclamación económica administrativa.
10. Recurso potestativo de reposición, recurso de reposición previo a la reclamación económica administrativa, recurso de reposición local en materia tributaria y de ingresos de derecho público local.
11. Las Haciendas Locales y sus presupuestos.
12. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: organización y competencias. Los Consejos Insulares.

TEMARIO PARTE ESPECÍFICA

TEMA 1.- Real Decreto Legislativo 2/08, de 29 de junio, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo. Finalidad, estructura y principios informadores.

TEMA 2.- El Reglamento del planteamiento. Principales aspectos del desarrollo de la Ley del Suelo.

TEMA 3.- El Reglamento de Gestión Urbanística.

TEMA 4.- Ley 10/1990, de 23 de octubre, de Disciplina Urbanística. Estructura.

TEMA 5.- La Organización Administrativa del Urbanismo y la Política Urbanística en las Balears. Antecedentes. Legislación vigente.

TEMA 6.- La Ley de Ordenación Territorial de las Illes Balears. Finalidad, estructura y principios generales.

TEMA 7.- Significación del Plan Urbanístico. Tipología de planes. Planteamiento urbanístico general y sectorial.

TEMA 8.- Los Planes de Ordenación Municipal: formación, aprobación, modificación, revisión y suspensión: los efectos.

TEMA 9.- El Plan General de Ordenación Urbanística. Régimen Jurídico del Suelo.

TEMA 10.- Las técnicas para la justa distribución de beneficios y cargas del planeamiento; aprovechamiento medio, la parcelación y la reparcelación.

TEMA 11.- La ejecución de los planes urbanísticos; la delimitación de polígonos y unidades de actuación.

TEMA 12.- Los sistemas de actuación: compensación, cooperación y expropiación. Las valoraciones urbanísticas.

TEMA 13.- Los proyectos de urbanización, recepción de urbanizaciones.

TEMA 14.- La teoría del valor y la relación entre valor y precio. Valoración del suelo urbano, características del suelo urbano que influyen en la valoración.

TEMA 15.- La teoría del valor y la relación entre valor y precio. Valoración de las construcciones: clasificación tipológica por razón del uso y la categoría. Circunstancias y características que influyen en su valor. Depreciación y obsolescencia.

TEMA 16.- La intervención administrativa en la actividad de edificación y uso del suelo y de las construcciones. La inspección urbanística



de obras. Infracciones urbanísticas.

TEMA 17.- Las expropiaciones por razones de urbanismo. Clases y criterios de valoración. Parcelaciones y reparcelaciones.

TEMA 18.- Normas y Ordenanzas de edificación y uso del suelo.

TEMA 19.- La licencia urbanística. Prórroga y caducidad de licencias de obras.

TEMA 20.- Órdenes de ejecución. Declaración de ruina.

TEMA 21.- Regulación de las actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas e incidencia de estas en urbanismo. Licencias de edificación y licencias de apertura.

TEMA 22.- Regulación y protección del suelo rústico en las Illes Balears. Ley del suelo rústico.

TEMA 23.- La normativa técnica sobre edificación. Diversos tipos de normas. Competencias normativas a nivel estatal, autonómico y local. Normas de obligado cumplimiento.

TEMA 24.- El Código Técnico de la Edificación. Requisitos básicos. Documentos básicos. Documentos reconocidos.

TEMA 25.- Documentos básicos DB SE-C. Cimientos. Estudios geotécnicos. Estudio del terreno, presión admisible sobre el terreno. Tipos de cimientos. Zanjías y pozos para cimientos. Muros de contención.

TEMA 26.- Documento básico DB HS. Salubridad. Red horizontal de saneamiento de los edificios. Toma de colectores. Mantenimiento y reparación. Materiales empleados en la ejecución. Reconocimiento de daños. Patología.

TEMA 27.- Los áridos. Especificaciones para la utilización en morteros y hormigones. Métodos de ensayo.

TEMA 28.- Los cementos. Tipología. Aplicaciones usuales, limitaciones y contradicciones en cada tipo de cemento. Características y métodos de ensayo.

TEMA 29.- Dosificación de hormigones. Métodos de cálculo. Análisis granulométricos.

TEMA 30.- Documento básico DB SE-A. Acero estructural. Clases y tipos. Aplicaciones y limitaciones de uso para cada tipo de acero. Métodos de ensayo. Tipos y sistemas de estructuras metálicas: normativa y control de ejecución.

TEMA 31.- Norma EFEH. Forjados. Tipología. Pruebas de cargas. Interpretación de los resultados. Documento básico DB SE-AE. Acciones en la edificación.

TEMA 32.- Viguetas de hormigón para forjados. Tipos y métodos de ensayo y características mecánicas.

TEMA 33.- Real Decreto 1247/2008 por el que se aprueba la NORMA EHE 2008. Estructuras de hormigón armado.

TEMA 34.- Materiales de cobertura. Tejas. Pizarras y placas. Características y métodos de ensayo. Cubiertas y terrazas. Tipos, características y métodos de ensayo.

TEMA 35.- Obras de fábrica y tabiques, tipos, características. DB-SE F: Estructura de fábrica.

TEMA 36.- Revestimientos de paramentos: Guarnecidos y enlucidos de yeso, revocos, estucos, alicatados sintéticos, pinturas. Revestimiento de suelos, solados, pavimentos continuos, de madera. Documento básico DB-SU: Seguridad de Utilización.

TEMA 37.- Revestimientos con mortero y de tierras. Tipología. Control de estas obras. Ajardinamientos. Control y ejecución.

TEMA 38.- Documento básico DB HS. Protección de los edificios contra las humedades. Humedades de condensación. Protección térmica.

TEMA 39.- Protección acústica. DB-HR: Protección frente al ruido.

TEMA 40.- La protección contra incendios en los edificios. Condiciones generales del edificio y de los componentes. Condiciones de mantenimiento y uso. Documento básico DB SI seguridad en caso de incendio. Documento básico DB SU seguridad de utilización.

TEMA 41.- Documento básico DB SE M. La madera y la construcción, tipologías y usos diversos según las características.

TEMA 42.- Instalaciones de agua. Tuberías de uso más corriente. Ventajas e inconvenientes de cada tipo. Esquema general de la distribución en viviendas. Fijación de las tuberías. Normas para la inspección, conservación y reparación. Documento básico DB HS.

TEMA 43.- Instalación eléctrica. Corriente continua y corriente alterna. Unidades eléctricas. Circuitos en serie y en paralelo. Reactancia. Circuitos de distribución. Circuitos en una vivienda. Normas de seguridad.

TEMA 44.- Instalaciones de calefacción y climatización. Materiales utilizados. Mantenimiento. Documento básico DB HE ahorro de energía.

TEMA 45.- Instalaciones mediante energías alternativas, tipologías, mantenimiento. Documento básico DB HE ahorro de energía.

TEMA 46.- El control de calidad de la edificación. La realización de ensayos. Laboratorios homologados y acreditados. El sello de calidad de los materiales. Gestión de la calidad según el CTE.

TEMA 47.- Ley 31/1995, de 08 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Real Decreto 1627/1997: Prevención de Riesgos en el sector de la construcción.

TEMA 48.- Prevención y protección de los riesgos en la construcción: estudios de seguridad. Planes de seguridad. Evaluación de riesgos.

TEMA 49.- Demoliciones de obras y edificaciones. Sistemas. Medidas que se deben adoptar. Incendios. Medidas para combatir y evitar la propagación del incendio en el edificio. Salvamento en incendios y otros siniestros.

TEMA 50.- El control administrativo de las obras públicas. El contrato de obras.

TEMA 51.- Las viviendas de protección oficial. Normas de diseño y calidad. Viviendas para minusválidos. Control de la Administración. Las viviendas de protección oficial de promoción privada. Concepto y ámbito. Superficie. Precio y calidad.

TEMA 52.- Pliegos de condiciones para un contrato de construcción.

TEMA 53.- Patología de las edificaciones. Métodos de reconocimiento. La Inspección Técnica de Edificios.

