

## 5. Anuncios

### 5.2. Otros anuncios oficiales

#### AYUNTAMIENTOS

*RESOLUCIÓN de 17 de diciembre de 2014, del Ayuntamiento de Granada, de bases para la provisión de plaza de Suboficial del Servicio de Extinción de Incendios.*

El Teniente de Alcalde Delegado de Personal, Servicios Generales, Organización, Contratación y Compras, con fecha 17 de diciembre de 2014, ha dictado el siguiente Decreto que literalmente dice:

En uso de las atribuciones que me son conferidas por Resolución de la Alcaldía, de fecha 13 de junio de 2011, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia en fecha 22 de junio de 2011, y de conformidad con la delegación de competencias de la Junta de Gobierno Local de fecha 15 de junio de 2011, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia en fecha 28.6.2011, habiéndose aprobado la Oferta de Empleo Público 2013, por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 21 de noviembre de 2013, y con objeto del desarrollo de la misma,

#### HE RESUELTO

1.º Aprobar el proyecto de bases para la cobertura de 1 plaza de Suboficial del Servicio de Extinción de Incendios, por el sistema de promoción interna, que ha sido sometido a la Mesa General de Negociación de fecha 9 de diciembre de 2014 y que figuran como Anexo a este Decreto.

2.º Convocar el proceso selectivo correspondientes en cumplimiento de lo establecido en el art. 5 del R.D. 896/1991, de 7 de junio.

3.º Ordenar se proceda a la publicación de las mencionadas Bases en los Boletines Oficiales correspondientes.

Granada, 17 de diciembre de 2014.- El Teniente de Alcalde Delegado de Personal, Servicios Generales, Organización, Contratación y Compras, Juan Antonio Fuentes Gálvez.

#### ANEXO DECRETO

#### BASES DEL CONCURSO OPOSICIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA CONVOCADO PARA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE SUBOFICIAL DEL SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS

##### 1. Normas generales.

1.1. Por Decreto de la Alcaldía de fecha 17 de diciembre de 2014 se convocan pruebas selectivas para cubrir 1 plaza de Suboficial del Servicio de Extinción de Incendios, Grupo A2 de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Extinción de Incendios, correspondientes a la Oferta de Empleo Público año 2013, vacante número 2.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto; la Ley 7/85, de 2 de abril, y Ley 11/99, de 21 de abril; 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; la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, demás legislación concordante 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 funcionario en propiedad del Ayuntamiento de Granada, en la categoría de Sargento del Servicio de Extinción de Incendios y tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en esta categoría.

b) Estar en posesión del título universitario de grado o equivalente, según el art. 76 de la Ley 7/2007. La equivalencia se acreditará, en su caso, con la certificación expedida por el organismo competente en la materia.

c) Tener autorización para la conducción de vehículos de la clase BTP.

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/as aspirantes será el de concurso-oposición.

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

a) Por méritos profesionales:

- Por cada año o fracción superior a seis meses de servicios prestados como Sargento del Servicio de Extinción de Incendios en cualquier Administración Pública, 0,50 puntos.

- Por cada año o fracción superior a seis meses de servicios prestados en otras plazas del Servicio de Extinción de Incendios en cualquier Administración Pública, 0,20 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) Formación:

- Formación extraacadémica recibida:

Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por organismos públicos y/o oficiales, relacionados con el temario que consta en el anexo de esta convocatoria, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Núm. de horas x 0,005 puntos.

Se aplicará la fórmula de valoración a aquellos cursos de una duración superior o igual a 10 horas e inferior a 400 horas, y para los de una duración superior se valorarán por 400 horas.

Aquellos cursos con menos de 10 horas o que no especifiquen su duración, se valorarán a razón de 0,02 puntos por curso.

Se valorará asimismo en este apartado, aplicando la fórmula anterior, la formación como intérprete de signos y como guía-intérprete de sordo-ciegos, de conformidad con el art. 46 del Título Quinto de la Ordenanza para la Accesibilidad y la Eliminación de Barreras Arquitectónicas, Urbanísticas, del Transporte y de la Comunicación del Ayuntamiento de Granada, publicada en el B.O.P. de 8 de julio de 1996.

- Formación extraacadémica impartida:

Se considerarán en este apartado los cursos, conferencias, seminarios, comunicaciones a congresos, ponencias, etc., organizados por organismos públicos y las publicaciones relacionados con el temario que consta en el anexo de esta convocatoria.

Por cada hora de curso: 0,05 puntos.

Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,15 puntos.

Por cada comunicación: 0,10 puntos

Por cada artículo en revista especializada: 0,40 puntos.

Por cada capítulo de libro: 0,40 puntos/Núm. de autores, sin poder exceder de 1 punto.

Por cada libro: 1 punto/Núm. de autores.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 2,50 puntos.

- Formación académica recibida:

Se valorarán titulaciones académicas complementarias y directamente relacionadas con la plaza, a razón de 0,50 punto por titulación, sin poder exceder de 1,00 punto.

Solo se valorarán las titulaciones reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo citarse en el caso de equivalencia de titulación la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica. No tendrá la consideración de título académico a efectos de su valoración el haber superado tres cursos completos de licenciatura. Asimismo, no se valorarán como méritos los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

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 profesionales: 5,00 puntos.

Formación: 5,00 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/as los/as aspirantes, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 80 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 80 minutos, elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, en relación con los temas contenidos

en el Anexo de esta convocatoria, debiendo consignarse al menos una pregunta por cada uno de los temas. El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas incorrectas se invalidará una correcta. Una vez realizada esta operación, se dividirá la puntuación máxima a otorgar, es decir 10,00 puntos, entre el número de preguntas del cuestionario, en este caso 80, multiplicándose el cociente obtenido por el número de preguntas correctas después de realizada la operación inicial, siendo 5,00 puntos el mínimo necesario para considerar superado el primer ejercicio.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución de un supuesto práctico, determinado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, en relación a las funciones a desarrollar, en tiempo máximo de tres horas y mínimo de una hora.

## 2. Desarrollo de los ejercicios.

2.1. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra C, de conformidad con Resolución de 5 de febrero de 2014, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.

2.2. En el Decreto por el que se apruebe 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 hasta 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. El Tribunal adoptará, 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/as 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/a de los/as 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.

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 segundo ejercicio de la oposición.

## 4. Solicitudes.

4.1. Las solicitudes serán facilitadas en la Oficina Municipal de Información y Atención al Ciudadano, Juntas Municipales de Distrito y Registro General de Entrada de este Ayuntamiento. Asimismo, se podrá acceder a éstas, a través de la página web de este Ayuntamiento, [www.granada.org](http://www.granada.org).

A la solicitud se acompañará fotocopia compulsada de la titulación exigida para la plaza a la que se opta y autorización para la conducción de vehículos de la clase BTP, así como el resguardo de haber ingresado los derechos de examen, según la Ordenanza fiscal que literalmente dice:

«Se devenga la tasa y nace la correspondiente obligación de contribuir, por la inclusión en las listas de admitidos de las mencionadas pruebas o en las de concesión de licencias. No obstante, se efectuará el depósito previo de su importe total en ambos casos dentro del plazo de presentación de solicitudes. Por tanto la no inclusión en la lista de admitidos o la no concesión de dicha licencia otorga el derecho a la devolución de las cantidades depositadas, previa solicitud expresa del interesado».

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, ubicado en el Complejo Administrativo de los Mondragones (Avda. de las Fuerzas Armadas, 4), y Juntas Municipales de Distrito de este Ayuntamiento ubicadas en Plaza del Carmen, 5 (Centro); C/ Andrés Segovia, 60 (Zaidín); Carretera de Málaga, 100 (Chana); Plaza de Aliatar, 1 (Albayzin); Avda. de Cervantes, 29 (Genil), Plaza Jesús Escudero García, 2 (Norte), Plaza de la Ilusión, s/n (Ronda I), y C/ Marqués de Mondéjar, 3 (Ronda II).

- A través de las oficinas de Correos, debidamente 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 del Procedimiento Administrativo Común.

4.3. Los derechos de examen serán de 38,62 euros y se ingresarán en la cuenta corriente núm. ES-59-0182-5695-89-0017349557, denominada «Pruebas Selectivas Ayuntamiento de Granada» del Banco Bilbao-Vizcaya Argentaria.

No obstante estarán exentos del pago de la tasa los miembros de familia numerosa de categoría especial. En aquellos casos en los que el sujeto pasivo sea miembro de familia numerosa de categoría general se aplicará sobre las tarifas anteriores una reducción del 50%.

La circunstancias descritas en el párrafo anterior, deberán ser acreditada mediante la presentación de documento de la condición de familia numerosa de categoría especial o general, según proceda.

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 las base 1.4, además de enumerarlos en la solicitud. Los documentos habrán de ser originales, o en caso de presentarse fotocopias, legalizadas mediante documento notarial, debidamente compulsadas o cotejadas por órgano competente, previa exhibición del original, según lo establecido en el art. 38.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, con la nueva redacción dada con la Ley 4/99.

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

4.6. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Granada se acreditarán de oficio por el Servicio de Selección de Personal. En el caso de que estos servicios sean acreditados mediante certificación aportada por el aspirante, el Servicio de Selección de Personal, acreditará de oficio los servicios prestados correspondientes a los días transcurridos, desde la fecha de la mencionada certificación hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

4.7. 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 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. En dicha resolución que se publica en el B.O.P. 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 2.ª de las recogidas en el Anexo IV del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, cuyos miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas, estará integrado por: un Presidente y suplente, cuatro Vocales, titulares y suplentes y un Secretario, titular y suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. Todo ello de conformidad con el art. 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

6.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de Presidente/a, dos Vocales y Secretario/a.

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, de conformidad con el art. 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

6.4. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el art. 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. 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.

6.6. 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.

6.7. 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.

6.8. 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.

7. Lista de aprobados, presentación de documentación y nombramiento como 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 tableros de edictos de la Corporación.

7.2. Finalizados los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará público el anuncio de los aspirantes aprobados, con especificación de la puntuación total obtenida por los mismos sumadas las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y oposición. Dicho anuncio será elevado al Excmo. Sr. Alcalde con propuesta de los candidatos para el nombramiento de funcionarios.

Los aspirantes que no se hallen incluidos en el anuncio anterior tendrán la consideración de no aptos, manteniéndose en la plaza y categoría administrativa que ostentaban antes de participar en el proceso selectivo.

7.3. El Tribunal, en el anuncio de referencia, no podrá proponer un número superior de aprobados al de plazas convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

No obstante lo anterior, se estará a lo dispuesto en el art. 61.8, último párrafo, de la Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público.

7.4. Se acreditarán de oficio las condiciones y requisitos referidos en la base 1.3.a), por parte del Servicio de Selección de Personal.

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

La adquisición de la condición de funcionario será según lo previsto en el art. 62 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

8. Norma final.

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 el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Estado. No obstante, pueden interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que estimen procedente.

## A N E X O

1. Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen interno del SPEIS de Granada. Disposiciones Generales. El Cuerpo de Bomberos. El Servicio Local de Protección Civil.

2. Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen interno del SPEIS de Granada. Instrucciones y órdenes de desarrollo.

3. Ley 2/2002, de Gestión de Emergencias de Andalucía. Organización general de emergencias. Especial referencia al Título III.

4. Protocolos de intervención y trenes de salida en el SPEIS de Granada.

5. Organización y mando en referencia al SPEIS de Granada.

6. Principios y estilos de mando. Liderazgo. Control de emergencias.

7. La responsabilidad y la delegación del mando.

8. La motivación. Tipos y resultados de la motivación.
9. La Escuela y la Formación en el SPEIS de Granada.
10. El Consorcio Provincial de Extinción de Incendios de Granada. Estatuto. Organización y Competencias.
11. Ley 2/1985, de Protección Civil. Estructura y contenido.
12. Norma Básica de Protección Civil. Análisis competencial.
13. Estructura de los Planes de Emergencia Municipales.
14. Plan de Emergencia Municipal de Granada. PEMGRA.
15. Plan de Emergencia Municipal ante riesgo de inundaciones en el municipio de Granada. PLAMIGRA.
16. Plan de Emergencia Municipal ante riesgo de incendios forestales en el municipio de Granada. PLAMIFGRA.
17. Planes de Autoprotección. Documentos fundamentales.
18. Avisos e información a la población en casos de emergencias según el Plan Director, contenido en el Plan Territorial de Emergencias de Andalucía.
19. Centros de Coordinación Operativa en referencia al Plan Territorial de Emergencias de Andalucía.
20. Estructura organizativa de la Protección Civil Local.
21. Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación. Derechos y Obligaciones. Servicios de Prevención.
22. Investigación del origen y causa de los incendios.
23. Identificación, riesgos, medidas de protección y normas de actuación ante incidentes con materias peligrosas. Explosivos. Gases comprimidos, licuados, disueltos a presión y refrigerados. Líquidos inflamables.
24. Identificación, riesgos, medidas de protección y normas de actuación ante incidentes con materias peligrosas. Sólidos inflamables. Comburentes y peróxidos orgánicos. Sustancias tóxicas e infecciosas.
25. Identificación, riesgos, medidas de protección y normas de actuación ante incidentes con materias peligrosas. Materias radiactivas. Sustancias corrosivas.
26. Consideraciones básicas en la extinción de grandes incendios industriales.
27. Consideraciones básicas en la extinción de grandes incendios forestales.
28. Consideraciones básicas en la extinción y ventilación en incendios en edificios de gran altura.
29. Vehículos de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento.
30. Las transmisiones en los Servicios de Bomberos. Especial referencia al Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de Granada.
31. Patologías en las edificaciones por fatiga de la estructura.
32. Apuntalamientos, acodalamientos, entibaciones y apeos de edificaciones.
33. Red pública de suministro de agua. Referencia a la ciudad de Granada.
34. Red urbana de gas natural. Referencia a la ciudad de Granada.
35. Red urbana de electricidad. Referencia a la ciudad de Granada y el Área Metropolitana.
36. Comportamiento ante el fuego de los materiales de construcción. Referencia al Código Técnico de la Edificación, Documento Básico de Seguridad en el caso de incendio y al Real Decreto 312/2005.
37. Comportamiento ante el fuego de los elementos constructivos. Referencia al Código Técnico de la Edificación, Documento Básico de Seguridad en el caso de incendio y al Real Decreto 312/2005.
38. Comportamiento de las estructuras de los edificios ante el incendio. Referencia al Código Técnico de la Edificación, Documento Básico de Seguridad en el caso de incendio. SI 6.
39. El edificio y su entorno. Referencia al Código Técnico de la Edificación. Documento Básico de Seguridad en caso de Incendio. SI 5.
40. La evacuación de los edificios. Referencia al Código Técnico de la Edificación. Documento Básico de Seguridad en caso de Incendio. SI 3.
41. Resistencia, protección y extinción de incendios en edificios con estructura metálica.
42. Resistencia, protección y extinción de incendios en edificios con estructura de madera.
43. Actuación en riesgos de alta ocupación. Referencia al Código Técnico de la Edificación, Documento Básico de Seguridad en caso de incendio. SUA 5.
44. Reglamento de Seguridad Contra Incendios en los establecimientos industriales.
45. Instalaciones fijas de protección contra incendios.
46. El procedimiento administrativo: concepto, naturaleza y principios generales. Fases del procedimiento. El expediente administrativo.
47. Nociones básicas sobre Contratación Pública. Tipos de contratos. Procedimientos de adjudicación. Requisitos mínimos de los Pliegos de Prescripciones Técnicas.
48. Presupuesto de las Entidades Locales. La ejecución del presupuesto de gastos: sus fases. Control y fiscalización.