

10.3. 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 de la Administración Pública de quien dependa acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

10.4. Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la Base segunda, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiere haber incurrido por falsedad en su instancia.

Undécima. Nombramiento y toma de posesión.

11.1. Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la Base anterior, quien lo hubiese superado será nombrado por el Alcalde, de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador. El nombramiento deberá publicarse en el «Boletín Oficial del Estado».

11.2. El aspirante nombrado deberá tomar posesión en el plazo de un mes; a contar desde la notificación del nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa, de conformidad con lo establecido en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

Duodécima. Impugnación y normas de aplicación.

12.1. Contra estas Bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal, podrán interponerse por los interesados las impugnaciones que fueren precedentes, en el plazo y forma legalmente establecidos.

12.2. Para lo no previsto en estas Bases, serán de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificado por la Ley 23/88, de 28 de julio; la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D.L. 781/1986, de 18 de abril por el que se aprueba el Texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en Materia de Régimen Local; el R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local; el Reglamento General de ingreso del personal al Servicio de la Administración del Estado, aprobado por el R.D. 2223/1984 de 19 de diciembre; y demás disposiciones vigentes en la materia.

Benacazón, 30 de diciembre de 1993.- El Alcalde, José Manuel Cabrera Avila.

## AYUNTAMIENTO DE LA RAMBLA

### ANUNCIO de bases.

Bases de la convocatoria para cubrir por el sistema de concurso-oposición una plaza de Arquitecto Técnico.

Don Juan Jiménez Campos, Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de la Ciudad de La Rambla.

### HACE SABER:

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 17 de mayo de 1994, acordó por unanimidad, la convocatoria para la provisión de una plaza de Arquitecto Técnico, mediante el sistema de concurso-oposición libre, vacante en la plantilla de Personal Laboral, dotado con las retribuciones correspondientes establecidas en el Convenio de esta Corporación, conforme a las Bases que se insertan a continuación:

Bases de la convocatoria para cubrir por el sistema de Concurso-Oposición una Plaza de Arquitecto Técnico, según Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio de 1993.

### BASES

Primera. Objeto de la Convocatoria. Es objeto de la presente convocatoria la provisión por el procedimiento de concurso-

oposición libre de una plaza de Arquitecto Técnico, vacante en la plantilla de Personal Laboral, dotado con las retribuciones correspondientes establecidas en el convenio de esta Corporación.

Segunda. Condiciones de los aspirantes. Para tomar parte en el concurso-oposición libre, será necesario:

a) Ser español.

b) Tener cumplidos 18 años en el momento de presentación de instancias.

c) Estar en posesión del título de Aparejador o Arquitecto Técnico, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

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

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

f) No hallarse incurrido en ninguna de las causas de incapacidad específica previstas en la legislación vigente.

Tercera. Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de La Rambla y se presentarán en el Registro General, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los aspirantes deberán entregar con las solicitudes los documentos debidamente autenticados, acreditativos de los méritos que se aleguen.

Las solicitudes también podrán presentarse en la forma que determina la Ley de Procedimiento Administrativo.

Los derechos de examen serán de 1.000 pts., y a la instancia se acompañará el justificante de ingreso de tales derechos.

Si la instancia no reuniera los datos exigidos, se requerirá al interesado, conforme al art.º 71.1 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, para que en el plazo de diez días subsane el defecto que haya motivado la exclusión.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

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

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no se publicarán los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia, debiendo hacerse públicas estos anuncios, por el Tribunal que habrá de juzgar las pruebas, en el local en que se hayan efectuado las anteriores, así como en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

Quinta. Orden de actuación de los aspirantes.

El orden de actuación de los aspirantes cuando proceda su aplicación, será por orden alfabético, de conformidad con el sorteo a tal efecto celebrado por este Ayuntamiento.

Sexta. Tribunal calificador.

1. De acuerdo con la legislación vigente en materia de selección de personal al servicio de las Administraciones Públicas, las pruebas contenidas en la presente convocatoria serán calificadas por un Tribunal integrado por:

Presidente: El de la Corporación, o miembro de la misma en quien delegue.

Secretario: El de la Corporación, o funcionario de la misma en quien delegue.

Vocales: Un Representante de la Junta de Andalucía, designado por la Delegación de Gobernación.

Un Representante del Colegio Oficial de Aparejadores o Arquitectos Técnicos de Córdoba.

Un Representante del Servicio Provincial de Arquitectura de la Excm. Diputación.

El Concejal de Urbanismo o Concejal en quien delegue.

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

La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Edictos del Ayuntamiento de La Rambla.

Los interesados podrán hacer valer las causas de abstención y recusación de los miembros del Tribunal, de acuerdo con lo previsto en los arts. 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, sobre Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### Séptima. Sistema de selección,

La selección del aspirante se realizará mediante el sistema de concurso-oposición.

#### Fase del Concurso.

Se valorarán los méritos alegados que sean justificados documentalmente, no siendo en ningún caso eliminatorios, según el siguiente

#### Baremo de Méritos.

##### a) Experiencia profesional.

Por cada mes de servicios prestados en la plaza para la que se concursa en este Ayuntamiento, 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.

Por cada mes de servicios prestados como Aparejador o Arquitecto Técnico en cualquiera Administración Pública, en Organismo Oficial o Centro Público dependiente de la misma, 0,10 puntos por mes; hasta un máximo de 3 puntos.

##### b) Cursos.

Por la realización de cursos relacionados con los cometidos específicos de la plaza y que estén homologadas por Organismo competente, 0,20 puntos hasta un máximo de 2 puntos.

##### d) Otros méritos.

Por poseer conocimientos suficientes sobre el trabajo a desempeñar por la plaza convocada, a juicio del Tribunal, 1 punto.

#### Fase Oposición:

Los opositores serán convocados para cada ejercicio, en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal:

Los ejercicios de la Oposición serán los dos siguientes:

**Primer ejercicio. Teórico.** De carácter obligatoria para todos los aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de 120 minutos, tres temas, uno de cada grupo de los que se compone el temario y que figuran en el Anexo de la convocatoria, y propuestos por el Tribunal.

**Segundo ejercicio. Práctico.** A desarrollar durante un período máximo de 120 minutos, consistente en la medición y descripción de las unidades de obras necesarias para la ejecución de una pequeña obra municipal, así como confección de una certificación de una parte de dicha obra, que será señalada por el Tribunal, según los datos de adjudicación de la misma, que serán asimismo suministrados.

#### Octava. Calificación de los ejercicios.

Cada ejercicio de la oposición será calificado separadamente y con carácter eliminatorio, con una puntuación de cero a diez puntos, siendo necesario alcanzar como mínimo, cinco puntos en cada ejercicio, para poder pasar a la realización del siguiente.

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de calificaciones parciales otorgadas en las fases del concurso-oposición.

**Novena. Relación de aprobados. Presentación de documentos y nombramiento.**

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, la relación de los aspirantes aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y elevará dicha relación al Presidente de la Corporación, para que efectúe el correspondiente nombramiento.

El aspirante propuesto presentará en Secretaría Municipal del Ilustre Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales, a partir de la publicación de la lista, conteniendo el nombre del aprobado, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base Segunda de la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, el aspirante aprobado no presentara la documentación, no podrá ser nombrado, quedando nulas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en su instancia.

Si el aspirante tuviera la condición de funcionario público, estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados por obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de Organismo del que dependa.

Finalizado el período de aportación de documentos, el órgano municipal competente efectuará el nombramiento correspondiente, el cual se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

#### Décima. Juramento o promesa.

Una vez efectuado el nombramiento, en el momento de la toma de posesión, el nombrado prestará juramento o promesa, según la fórmula establecida en el Real Decreto setecientos siete de mil novecientos setenta y nueve, de cinco de abril.

#### Undécima. Toma de posesión.

El interesado deberá tomar posesión del cargo dentro de los treinta días siguientes al del nombramiento. Si no tomare posesión, sin causa justificada, dentro del plazo señalado, quedará en situación de cesante.

#### Duodécima. Impugnaciones.

Las bases de la presente convocatoria que tienen la consideración de Ley reguladora de la misma, y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, formas y plazos establecidos en la vigente Ley de Procedimiento Administrativo, a partir de la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### Decimotercera. Interpretación de las Bases e incidencias.

Se atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas Bases y de resolver las incidencias y recursos hasta el acto de constitución del Tribunal, en que se atribuirá a éste la facultad de interpretación y resolución de incidencias hasta la terminación de las pruebas.

## ANEXO

### A. Materias comunes

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales.
2. Organización territorial del Estado.
3. El estado de las Autonomías. Regulación constitucional y vías de acceso.
4. La Junta de Andalucía: Instituciones autonómicas andaluzas.
5. El acto administrativo: Principios generales del procedimiento.
6. Régimen local español: Principios constitucionales y regulación jurídica.
7. La Provincia en el régimen local: Organización provincial, competencias.
8. El municipio. El término municipal: población, empadronamiento.
9. Otras entidades locales, mancomunidades, agrupaciones, entidades locales menores.
10. La función pública local y su organización.
11. Los bienes de las entidades locales. Dominio público.
12. El presupuesto en la administración local.

### B. Materias específicas. Área de Edificación.

13. El proyecto de obra. Base del Contrato. Normas de ejecución. Obra completa. Grado de definición.
14. Clasificación de las obras a efectos de la elaboración de proyectos.
15. Documentación requerida al proyecto según tipos de obras: contenido y alcance de cada documento.
16. Estudio de seguridad e higiene en el trabajo.
17. La supervisión de proyectos. Tramitación.
18. Modalidades excepcionales de proyectos.
19. El contrato de obras. Carácter reglado. Adecuación a la L.C.E. y C.E.E.
20. Formas de adjudicación del contrato de obras.
21. Capacidad y requisitos para contratar con la administración.
22. Procedimiento de adjudicación del contrato.
23. Adjudicación provisional y definitiva del contrato.
24. Formalización del contrato de obras.
25. Ejecución del contrato de obras.

26. Programa de trabajo y anualidades.
27. Plazos de ejecución y suspensión de las obras.
28. Extinción del contrato de obras.
29. Medición y abono de las obras.
30. Revisión de precios. Condiciones.
31. Proyectos modificados y complementarios.
32. Terminación y recepción provisional de la obra.
33. Recepción definitiva y liquidación de la obra terminado.
34. La conservación de los centros históricos. Introducción y problemática. Procesos de evolución. Definición de conjunto histórico.
35. Análisis de actuación en un centro histórico. Plan de acción. Medidas a tomar en la detención del proceso de degradación.
36. Teoría de la restauración de edificios. Concepto de restauración. Esquema histórico.
37. Estudio metódico del monumento a restaurar.
38. Consideraciones sobre la restauración. «Falso histórico».
39. La toma de datos físicos previos en los proyectos de ordenación y restauración.
40. Pavimentos urbanos. Tipos.

#### C. Materias específicas. Área de Urbanismo

41. La información previa a la redacción del planeamiento.
42. El planeamiento supramunicipal. El Plan Nacional de ordenación. El Plan Territorial de Coordinación.
43. Las Normas Complementarias y Subsidiarias de Planeamiento. Concepto, objetivo y finalidad.

44. Los Proyectos de Delimitación de Suelo Urbano.
45. El Plan Parcial. Concepto. Función. Contenido.
46. Los Estudios de Detalle. Concepto y tramitación.
47. Los proyectos de urbanización. Concepto y contenido.
48. Ejecución de los planes urbanísticos Sistema de actuación.
49. Construcciones en suelo no urbanizable. Criterios para su regulación.
50. El control de la edificación y uso del suelo. Licencias urbanísticas.
51. Protección de la legalidad urbanística. Causas. Acciones. Medidas de protección.
52. Infracción urbanística. Definición. Consecuencias. Clases.
53. Sanciones por infracciones urbanísticas y procedimiento sancionador.
54. Actividades calificadas como M.I.N.P. Competencias.
55. Procedimientos de concesión de licencias de actividades M.I.N.P. y plazos.
56. Concesión de licencias de 1ª ocupación, 2ª ocupación y posteriores.
57. El deber de conservación de las edificaciones y sus límites.
58. El estado ruinoso de las edificaciones. Concepto. Elementos. Naturaleza jurídica.
59. Supuestos para la declaración de ruina.
60. El expediente contradictoria de ruina.

La Rambla, 31 de mayo de 1994.- El Alcalde.

## NORMAS PARA LA SUSCRIPCION AL BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA PARA EL AÑO 1994

### 1. SUSCRIPCIONES

- 1.1. Las suscripciones al **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA**, sean obligatorias o voluntarias, están sujetas al pago de las correspondientes tasas, (Art. 25.a, de la Ley 4/1988, de 5 de julio, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía).
- 1.2. Las solicitudes de suscripción deberán dirigirse al **Servicio de Publicaciones y BOJA**. Apartado Oficial Sucursal núm. 11, Bellavista. — 41014 Sevilla.

### 2. PLAZOS DE SUSCRIPCION

- 2.1. Las suscripciones al **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA** serán por **años naturales indivisibles**. No obstante, para las solicitudes de alta comenzado el año natural, las suscripciones podrán hacerse por el semestre o trimestres naturales que resten. (Artº. 16, punto 3 del Reglamento del BOJA).
- 2.2. El pago de las suscripciones se efectuará **necesariamente dentro del mes anterior** al inicio del período de suscripción. (Artº. 16, punto 3 del Reglamento).

### 3. TARIFAS

- 3.1. Si la suscripción se efectúa dentro del mes de marzo, su importe para los tres trimestres restantes es de 11.355 ptas. Si se produce en el mes de junio, el precio para los seis meses que restán del año (2.º semestre) será de 7.570 ptas., y si se hace dentro del mes de septiembre (para el 4.º trimestre) será de 3.785 ptas.
- 3.2. El precio del fascículo suelto es de 100 ptas.

### 4. FORMA DE PAGO

- 4.1. El pago de la suscripción, será siempre por **ADELANTADO**.
- 4.2. Los pagos se harán efectivos, bien por **GIRO POSTAL** o mediante **TALON NOMINATIVO, DEBIDAMENTE CONFORMADO**, a favor del **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA**. (Resolución de 19.4.85, BOJA núm. 39 del 26).
- 4.3. **NO SE ACEPTARAN** transferencias bancarias ni pagos contra reembolso.
- 4.4. **NO SE CONCEDE** descuento alguno sobre los precios señalados.

### 5. ENVIO

- 5.1. El envío por porte del **Servicio de Publicaciones y BOJA**, de los ejemplares del **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA**, comenzará a hacerse, una vez tenga entrada en dicho Servicio la solicitud de suscripción y el abono de su importe en alguna de las formas señaladas en el punto 4.2.
- 5.2. En el caso de que el abono correspondiente al período de suscripción tenga entrada en este Servicio una vez comenzado el mismo, el envío de los Boletines **será a partir de dicha fecha de entrada**.

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63