

A) Presidente: El Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento o persona en quien delegue. Suplente: El Primer Teniente de Alcalde.

B) Vocales:

a) Un representante de la Junta de Andalucía. Suplente: Un representante de la Junta de Andalucía.

b) Un representante del Centro Provincial Coordinador de Bibliotecas. Suplente: Un representante del Centro Provincial Coordinador de Bibliotecas.

c) Tres concejales de la Corporación, designados por el Pleno Municipal.

C) Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue. Suplente: Un auxiliar administrativo del Ayuntamiento.

El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia de al menos la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente.

Sexta. El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

1.º Valoración de méritos, según baremo.

2.º Entrevista.

Baremo de méritos. Se considerarán méritos los siguientes:

1. Por poseer título académico superior al exigido para acceder al puesto de trabajo:

a) Licenciatura: 2 puntos.

b) Diplomado en Biblioteconomía: 2 puntos.

2. Por méritos profesionales:

a) Por cada mes de servicio en bibliotecas municipales, en puestos de idéntica categoría o desempeño de funciones propias del puesto de trabajo al que opta: 0,10 puntos, hasta un máximo de 6 puntos.

b) Por cursos de perfeccionamiento recibido, impartido por Organismo Oficial, siempre que tenga relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado: 0,5 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

3.º Entrevista personal: La entrevista tiene como objeto principal la comprobación de las capacidades y aptitudes del candidato sobre su historia profesional y méritos alegados. Hasta un máximo de 5 puntos.

Para poder considerar superado el concurso es necesario alcanzar la puntuación mínima de 10 puntos.

Séptima. Actuación del Tribunal.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación del concurso.

El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones otorgadas por el Tribunal.

Terminada la calificación, el Tribunal hará público el nombre de los aspirantes propuestos por orden de puntuación final, elevando a la Alcaldía la propuesta de contratación laboral a tiempo parcial por tiempo indefinido del candidato que haya obtenido mejor puntuación. Dicha propuesta se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir de la publicación de la relación de aprobados por el Tribunal, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, el candidato seleccionado no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser contratado y quedarán decaídos todos sus derechos a la plaza.

Aportada la documentación en tiempo y forma, el aspirante seleccionado firmará contrato laboral a tiempo parcial por tiempo indefinido en el plazo de treinta días, a contar desde el siguiente a la notificación de su selección, tomando posesión de la plaza.

Octava. Interpretación.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten, adoptar resoluciones, criterios y medidas en relación con los supuestos que se susciten.

Novena. Régimen supletorio.

Para lo no previsto en estas bases, será de aplicación la legislación vigente y estatal que resulte de aplicación.

Décima. Impugnación.

La presente convocatoria, sus bases o cuantos actos administrativos se deriven de la misma y las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Benalúa, 23 de diciembre de 1998.- El Alcalde, Juan Hidalgo Hernández.

## AYUNTAMIENTO DE ALBUÑOL

### *ANUNCIO de bases.*

Por resolución de la Alcaldía de esta misma fecha se ha resuelto convocar para su provisión con carácter definitivo las plazas vacantes en la plantilla de Funcionarios de este Ayuntamiento e incluidos en la Oferta de Empleo Público de 1998, una denominada Arquitecto Técnico y una denominada de Conserje-notificador.

La provisión de dichas plazas se sujetará a las bases de la convocatoria aprobadas por el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 3 de diciembre actual y que a continuación se transcriben.

**BASES DE SELECCION PARA LA PROVISION CON CARACTER DEFINITIVO Y A TIEMPO PARCIAL, DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE CARRERA, PERTENECIENTE AL GRUPO B, ESCALA ADMINISTRACION ESPECIAL, SUBESCALA TECNICA, MEDIANTE CONCURSO OPOSICION LIBRE, PERTENECIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO, AÑO 1998**

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión, mediante Concurso-Oposición libre, de una plaza de funcionario/a de carrera, de la Subescala Técnica de Administración Especial, correspondiente a la Oferta de Empleo Público 1998 del Excmo. Ayuntamiento de Albuñol.

Segunda. Concreción del objeto.

La plaza convocada pertenece a la Escala de Administración Especial Subescala Técnica, denominada Arquitecto Técnico, cuyas funciones se concretan al asesoramiento e informe urbanístico de la Corporación Municipal de Albuñol en materias de la competencia de los Organos de la misma conforme a la legislación vigente y a la realización de aquellas otras funciones y tareas que siendo de la competencia municipal, demandan la intervención de un técnico con compe-

tencias atribuidas legalmente a los Arquitectos Técnicos, con un porcentaje de dedicación del cuarenta por ciento (40%).

La plaza se clasifica en el grupo B del art. 25 de Ley 30/1984 de Reforma de la Función Pública, con retribución correspondiente a dicho grupo, nivel de complemento de destino 18 y complemento específico mensual a dedicación completa de 38.685 pesetas.

#### Tercera. Requisitos.

Para tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes será necesario reunir, en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad.
- c) Estar en posesión del título de Aparejador, Arquitecto Técnico o Arquitecto Superior, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del 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/a, mediante expediente disciplinario, del Servicio al Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones Públicas.

#### Cuarta. Instancias y documentos a presentar.

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos de la base segunda de la convocatoria.

Si concurren aspirantes con alguna discapacidad deberán indicarlo en la solicitud, precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas, debiendo acompañar certificado de discapacidad expedido por la Administración competente, donde deberá expresarse que la misma no le incapacita para el desempeño del puesto de trabajo de Técnico de Administración Especial (artículo 19 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo), por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso de personal al servicio de la Administración General del Estado.

A las instancias deberán acompañarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados/as, debidamente compulsados, conforme se determina en la base octava. No serán tenidas en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados dentro del plazo de presentación de instancias.

#### Quinta. Plazo de presentación de documentos.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General de la Corporación, o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a aquél en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

En el supuesto de presentación de instancias en Administración distinta, deberá comunicarse por telegrama a la Secretaría General de la Corporación, en el plazo de 10 días naturales desde que terminó el plazo de presentación de instancias.

#### Sexta. Derechos de examen.

Los derechos de examen se fijan en 3.000 pesetas. Serán satisfechos por los/as aspirantes mediante el pago directo en las oficinas de la Tesorería Municipal (Ayuntamiento), donde se expedirá al interesado el recibo o carta de pago correspondiente.

Los derechos de examen podrán ser satisfechos también por medio de giro postal o telegráfico, dirigido a la citada Tesorería, haciendo constar en tales giros el nombre del aspirante y la prueba selectiva a que se presenta, identificándola específicamente. El resguardo acreditativo o fotocopia se unirá a la instancia.

#### Séptima. Lista de admitidos/as y excluidos/as.

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente procederá a la aprobación de la lista de admitidos/as, pudiendo los/as aspirantes excluidos/as, en el plazo de 10 días previsto en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Común, subsanar las deficiencias que por su naturaleza sean subsanables. Asimismo, el Sr. Alcalde-Presidente procederá al nombramiento del Tribunal, que se hará público junto con la lista de admitidos/as en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos recusatorios previstos en la legislación vigente.

En dicho Edicto se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas.

#### Octava. Procedimiento de selección de los/as aspirantes.

La selección constará de dos fases: Una de Concurso y otra de Oposición.

La fase de concurso será previa a la de oposición.

Los puntos obtenidos en la fase de Concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de Oposición a los efectos de determinar al aspirante seleccionado.

Estos puntos no podrán ser aplicados para superar la fase de Oposición.

#### 1. Fase de Concurso.

A) Méritos profesionales: Serán tenidos en cuenta los méritos profesionales alegados hasta la fecha de inicio del plazo de presentación de solicitudes.

a) Por cada mes completo de servicios prestados en Administración Local en plaza o puesto equivalente a funcionario del Grupo A o B, desempeñando puesto de trabajo en materias referidas al objeto de esta convocatoria, a juicio del Tribunal: 0,10 puntos. La puntuación máxima a otorgar por los méritos acreditados de este apartado será de 5 puntos y habrán de acreditarse mediante certificación expedida por la Administración Local en la que se hubieran prestado los servicios.

b) Por haber colaborado en la redacción de figuras de Planeamiento Urbanístico General, en cualquier tipo de relación, funcional o de servicio, como miembro del equipo redactor, por cada una de ellas, a juicio del Tribunal: 2,5 puntos. La puntuación máxima a otorgar por los méritos acreditados en este apartado será de 5 puntos y habrán de acreditarse mediante certificación expedida por la Administración contratante de los servicios (Consejería de Obras Públicas o Ayuntamientos).

#### B) Méritos académicos.

a) Por estar en posesión del título de Arquitecto Superior: 2 puntos.

b) Por estar en posesión de titulación de grado superior a la de Licenciado: 1 punto.

C) Cursos de Formación: Por la realización de cursos, seminarios, congresos y jornadas cuyas materias se relacionen con el objeto de la plaza a proveer, según su duración:

- a) De 15 a 40 horas de duración: 0,20 puntos.
- b) De 41 a 70 horas de duración: 0,40 puntos.
- c) De 71 a 100 horas de duración: 0,60 puntos.
- d) De 101 a 200 horas de duración: 1 punto.
- e) De 201 horas en adelante: 1,50 puntos.

Los cursos de menos de 15 horas de duración o sin especificación de horas, se puntuarán, libremente por el Tribunal, a razón de 0,10 puntos. La puntuación máxima por este apartado será de dos puntos.

## 2. Fase de Oposición.

Los aspirantes se someterán a los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio que consistirá en el desarrollo por escrito de un tema a elección del aspirante, de entre dos propuestos, referentes a materias relacionadas con el temario del Anexo. El tiempo máximo de que dispondrán los aspirantes para la realización del ejercicio será de 90 minutos.

Segundo ejercicio. De carácter igualmente obligatorio, pudiendo realizarlo solamente los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio y consistirá en la realización de un supuesto práctico a elegir por el aspirante entre los dos propuestos por el Tribunal y relacionados con las materias del programa Anexo. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de dos horas. A estos efectos, si lo considera oportuno el Tribunal, podrán venir los interesados con textos de legislación, siempre que no estén comentados los mismos.

Tercer ejercicio. De carácter práctico y obligatorio, consistente en desarrollar por escrito en el plazo de una hora un informe con propuesta de resolución, referido a un supuesto de disciplina urbanística, de entre los posibles por aplicación de la Legislación Urbanística vigente.

El sistema de calificación de los ejercicios será el siguiente:

Los ejercicios serán calificados de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos que no alcancen un mínimo de 5 puntos. Cada miembro del Tribunal otorgará de 0 a 10 puntos, adoptándose las calificaciones sumando las otorgadas y dividiéndolas por el número de los miembros del Tribunal, depreciándose las puntuaciones diferenciales en 3 puntos de la media resultante.

### Novena. Desarrollo de los ejercicios.

En la resolución en la que se apruebe la lista de aspirantes admitidos/as se determinará el lugar, día y hora de constitución del Tribunal para la baremación de los méritos alegados por los aspirantes.

Los anuncios de las siguientes fases de proceso selectivo se harán públicos en el tablón de edictos de la Corporación. Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un mínimo de 72 horas.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

La duración máxima entre los ejercicios de la fase de oposición no podrá superar los 45 días.

Hasta la fecha de terminación de la fase de oposición los opositores podrán pedir al Tribunal que revise la fase de Concurso.

Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan.

### Décima. Tribunal calificador.

Presidente. El de la Corporación o Concejal en quien delegue.

Vocales:

Un Arquitecto Superior designado por la Excm. Diputación Provincial de entre sus funcionarios adscritos al Servicio de Asistencia o a Cooperación.

Un/a experto/a en la materia objeto de la Convocatoria, designado por el Presidente de la Corporación, que habrá de ser en todo caso Arquitecto Superior. De existir al servicio de la Corporación, se designará de entre éstos.

Un representante de la Junta de Andalucía designado de entre los funcionarios pertenecientes a los grupo A o B.

Un representante de cada Grupo Político Municipal que de ser posible, cuente con titulación universitaria de grado medio.

Secretario: El de la Corporación Municipal o funcionario que este designe, que actuará con voz y sin voto.

Por cada miembro del Tribunal se designará su suplente.

Los Vocales del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal designados deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92. El Tribunal, que será eminentemente técnico, quedará válidamente constituido con la presencia de la mitad de los miembros que de derecho lo integran.

A los efectos previstos en el R.D. 236/88, de 4 de marzo, el Tribunal se califica de categoría 2.<sup>a</sup> conforme al Anexo IV del mismo.

Decimoprimer. Relación de aprobados/as, presentación de documentos y nombramiento.

Terminada la calificación de los ejercicios y valoración de los méritos, el Tribunal publicará el nombre del/la aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de Concurso y Oposición, que se elevará al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación para que proceda a formular el nombramiento como funcionario/ a de carrera. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

El/la aspirante propuesto presentará en la Secretaría General de la Corporación, en el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si en el plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, el/la aspirante propuesto/a no presentase la documentación, no podrá ser nombrado y perderá todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir.

El/la aspirante seleccionado deberá someterse, previamente a la obtención de la condición de funcionario/a, a un reconocimiento médico por los servicios que se designen por la Corporación, a fin de comprobar que el mismo no padece enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que ha sido propuesto/a.

Quien tuviere la condición de funcionario/a estará exento/a de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o designación, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio, Organismo o Corporación de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

### Decimosegunda. Incidencias.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio, y supletoriamente, y en lo no previsto en lo anterior, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración

General del Estado, y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

Base final. Recurso.

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 del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, o del que se dicte acto que imposibilite seguir con el procedimiento o produzca indefensión a los interesados, debiendo comunicar previamente su intención de interponer el correspondiente recurso, conforme a lo dispuesto en el artículo 110.3 de la Ley 30/1992.

## ANEXO I

### GRUPO 1. DERECHO CONSTITUCIONAL Y DERECHO ADMINISTRATIVO

1. La Constitución española: Características y Principios Fundamentales. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno. Relaciones entre ambas instituciones.

2. La Administración Pública. El Derecho Administrativo. Las fuentes del Derecho Administrativo español. Especial referencia a la Ley y el Reglamento.

3. Las Potestades Administrativas. Los Actos Administrativos: Concepto, elementos, clasificación y requisitos y revocación de los actos administrativos.

4. 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.

5. Los contratos de la Administración Pública: Distinción entre los Contratos Administrativos y los demás del Estado. La Ley de Contratos del Estado. Clasificación y registro de los contratistas.

6. Proyectos Oficiales de Obras. Redacción, supervisión y condiciones que han de cumplir. Recepción de las obras, provisional y definitiva. Plazo de garantía. Certificaciones y liquidaciones de obras. Legislación especial sobre revisión de precios. Índice de precios y módulos de revisión. Fórmulas polinómicas.

7. Ley de Procedimiento Administrativo. Ambito de aplicación. Concepto de interesados. Concepto de Organismo Administrativo. Breve descripción del procedimiento.

8. La Administración Local. Entes Locales. Legislación vigente en materia de Régimen Local.

9. El Municipio. Autoridades y Organos Municipales. El Ayuntamiento Pleno: Competencias. La Comisión Municipal de Gobierno: Competencias. El Alcalde: Competencias.

10. El Personal al Servicio de la Administración Local. La Provisión de puestos de trabajo y promoción profesional. Régimen disciplinario y Seguridad Social. Incompatibilidades.

11. Los Funcionarios Públicos Locales. Derechos y Obligaciones. Responsabilidades.

12. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y Orden del día.

### GRUPO 2.º DERECHO URBANISTICO

13. El Derecho Urbanístico Español. Principios generales.

14. Comentario general de la Ley sobre Régimen del Suelo y valoraciones. Crítica y valoración personal de la misma.

15. Estatuto de Autonomía de Andalucía. Competencias en materia de ordenación del territorio, urbanismo y vivienda. Competencias de los Organos de la Junta de Andalucía.

16. Régimen Urbanístico del Suelo. Clasificación del suelo. Derechos y deberes básicos de los propietarios.

17. Adquisición gradual de las facultades urbanísticas. Areas de reparto y aprovechamiento tipo.

18. Planeamiento Urbanístico del Territorio. La Ley de Ordenación del territorio de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Clases y tipología de los planes de ordenación y determinación de los mismos.

19. Formación y aprobación de los planes. Actos preparatorios complementarios.

20. Procedimiento de aprobación del Planeamiento general. Fases. Organos competentes. Vigencia y revisión de los Planes.

21. Reglamento de Planeamiento. Clases de Planes o figuras de planeamiento general. Contenido, formulación y tramitación.

22. Reglamento de Planeamiento. Figuras de Planeamiento de desarrollo. Contenido formulación y tramitación.

23. Anexo del Reglamento de Planeamiento. Cesiones mínimas en la formación de Planes.

24. Los sistemas de actuación. Breve descripción de cada uno. Especial desarrollo y comentario del sistema de Compensación.

25. Los sistemas de actuación. Breve descripción de cada uno. Especial desarrollo y comentario del sistema de Cooperación.

26. Los sistemas de actuación. Breve descripción de cada uno. Especial desarrollo y comentario de la Reparcelación.

27. Los sistemas de actuación. Breve descripción de cada uno. Especial desarrollo y comentario del sistema de Expropiación.

28. Transferencias de aprovechamiento. T.A.U.

29. El régimen urbanístico del suelo. Segregaciones y Parcelaciones.

30. Las Licencias Urbanísticas: Actos sujetos, competencias y procedimiento.

31. Ordenes de ejecución y estado ruinoso de las edificaciones.

32. El Reglamento de Disciplina Urbanística. Infracciones urbanísticas.

33. Protección de la legalidad urbanística. Obras sin licencia. Suspensión y revisión de licencias. Subrogación de las Comunidades Autónomas en la Competencia Municipal.

34. El Reglamento de Gestión Urbanística.

35. El Patrimonio Municipal del Suelo: Constitución; bienes que lo integran y destino. Derechos de tanteo y retracto.

36. Reglamento de edificación forzosa. El Registro Municipal de Solares: Formación y funcionamiento.

37. El Registro de Transferencias Urbanísticas. Formación y funcionamiento.

38. Areas de reparto y aprovechamiento tipo.

39. El derecho real de servidumbre. Fundamento, caracteres y elementos. Clases. Adquisición y pérdida del derecho de servidumbre. Las servidumbres voluntarias.

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

41. Servidumbres de luces y vistas. Concepto. Regulación legal. Incidencia de tales derechos en el régimen urbanístico.

42. Municipios sin Plan de Ordenación ni Normas Subsidiarias. Régimen Urbanístico aplicable. Normas de directa aplicación.

43. El Municipio de Albuñol. Régimen Urbanístico que le es de aplicación. Situación urbanística.

44. Teoría del valor. El precio. Relación entre valor y precio. Valoración de inmuebles. Criterios de valoración. Métodos de valoración según la finalidad.

45. Sistemas de valoración. Valor en venta, valor por compración. Valor por capitalización. Método residual. Aprovechamiento idóneo. Causas de depreciación.

46. Valor del suelo urbano. Clasificación del suelo urbano en razón de su edificabilidad. La parcela tipo y los índices correctores. Fondo normal y fondo edificable. El valor de mercado.

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

48. Valoración en las expropiaciones urbanísticas. El procedimiento de urgencia. La ocupación temporal.

49. Valoración del suelo urbano. Tasación de solares a efectos del registro municipal de solares de edificación forzosa.

50. Valoración de 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.

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

53. Valoraciones Administrativas: Valoraciones fiscales del Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Valoraciones fiscales en el impuesto de transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados.

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

55. Organización de una obra. Técnica de programación. Control de tiempos y costos. Diagramas de GANT.

56. Plan de obra. Calendario de obra. Determinación de las necesidades de mano de obra y materiales. Organización de servicios de transporte. Adquisición y almacenamiento de suministros. Criterios de amortización.

57. Normativa y aplicación de seguridad y salud laboral en las obras de construcción.

58. Contratación de obras y servicios por las Corporaciones Locales: Concurso-subasta, subasta. Reglamento General de Contratación del Estado. Clasificación de los empresarios.

59. Licencias urbanísticas de ejecución de obras de nueva planta. De primera ocupación de edificios. Relación entre ambas. Similitudes y diferencias, finalidad y actuaciones que amparan.

60. Infracciones y sanciones. Clasificación. Determinación de las pecuniarias. Compatibilidad con otras actuaciones.

#### BASES DE LA CONVOCATORIA PARA PROVEER CON CARACTER DEFINITIVO UNA PLAZA DE CONSERJE-NOTIFICADOR VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE ALBUÑOL. POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO

Primera. Naturaleza y características de la plaza a cubrir y sistema elegido.

1.1. El objeto de esta convocatoria es la provisión en propiedad o con carácter definitivo, mediante el sistema de concurso, una plaza de Conserje-Notificador, incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Albuñol para 1998, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Subalterna dotada con el sueldo correspondiente al grupo E y demás retribuciones básicas y complementarias que correspondan conforme a la Legislación vigente.

1.2. Serán funciones propias de la plaza las determinadas en la letra d) del núm. 1 del art. 169 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y en concreto la vigilancia y custodia interior de oficinas; misiones de conserje y portero así como las de notificador de resoluciones, acuerdos y comunicaciones municipales, dentro del término municipal de Albuñol.

1.3. El sistema de selección elegido es el de concurso libre por autorizarlo así la letra d) del núm. 2 del art. 169 antes referido y por considerar el procedimiento de concurso

el más adecuado a la naturaleza y al contenido de las funciones a desempeñar y el más adecuado a la selección del personal llamado a desempeñarlas.

Segunda. Condiciones y requisitos de los aspirantes.

2.1. Para tomar parte en el presente concurso, los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de otro estado miembro de la Unión Europea en los términos que establece la Ley 7/93, de 23 de diciembre.

b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquélla en que falten menos de 10 años de la jubilación forzosa por edad determinada por la legislación básica en materia de función pública.

c) Estar en posesión del certificado de escolaridad o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en cada caso.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

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

f) Estar en posesión o en disposición de obtenerlo antes de la terminación del plazo de presentación de solicitudes, de permiso o autorización que le habilite para la conducción de ciclomotores, motocicletas y automóviles-turismo.

Tercera. Instancias y documentación a presentar.

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Albuñol, con expresa manifestación de que se cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria.

Si concurren aspirantes con alguna discapacidad, deberán indicarlo en la solicitud, precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas, debiendo acompañar certificado de discapacidad expedido por la Administración competente, donde deberá expresar que la misma no le incapacita para el desempeño del puesto de trabajo de Conserje-Notificador (art. 19 del R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de personal al servicio de la Administración General del Estado). Teniendo en cuenta a estos efectos que las funciones de notificación obligan al desplazamiento a lo largo del término municipal, mediante el uso de vehículos de tracción mecánica (ciclomotores, Motocicletas o automóviles-turismos).

Se deberán adjuntar fotocopias, debidamente compulsadas, de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos, a excepción de los reseñados en las letras d) y e) que deberán acreditarse posteriormente.

Los documentos que deberán presentarse para acreditar que se reúnen los requisitos de las letras a); b); c) y f), serán los siguientes:

1. Fotocopia del DNI.
2. Fotocopia del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.
3. Fotocopia del permiso o permisos de conducción de vehículos de tracción mecánica.

A las instancias deberán acompañarse los documentos acreditativos y certificaciones de los méritos alegados por los interesados, conforme se determinan en la base octava.

No serán tenidas en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados dentro del plazo de presentación de instancia.

#### Cuarta. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Albuñol, o por los medios previstos en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente en que aparezca el anuncio del extracto de la convocatoria en el BOE, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en día inhábil. En el supuesto de presentación de instancias en administraciones distintas, deberá comunicarse por telegrama a la Secretaría del Ayuntamiento, en el plazo de diez días naturales desde que termine el plazo de presentación de instancias.

#### Quinta. Derechos de examen.

Los aspirantes deberán ingresar la cantidad de 3.000 pesetas en la cc. núm. 2031 0013. 12. 0100025501, abierta a nombre del Ayuntamiento de Albuñol en la Caja General de Ahorros de Granada en Albuñol.

Los derechos de examen serán devueltos, previa solicitud de los interesados, en el supuesto de no ser admitidos.

En los documentos de ingreso se indicarán el nombre del interesado y la denominación de la plaza a que se opta.

El justificante de haber efectuado el ingreso se acompañará a la instancia.

#### Sexta. Lista de admitidos y excluidos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, por el Sr. Alcalde se dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos en su caso. En dicha resolución, que se publicará en el BOP, se indicará el plazo de subsanación que en los términos del art. 71 de la Ley 30/92, se concederá a los aspirantes excluidos.

La fecha de publicación de la indicada resolución será determinante para el cómputo de los plazos a los efectos de las posibles impugnaciones o recursos sobre la misma.

En la misma resolución el Sr. Alcalde procederá al nombramiento del Tribunal, que se hará público junto a la relación o lista referidas, a los efectos de posibles recusaciones previstas en el art. 29 de la Ley 30/1992.

#### Séptima. Procedimiento de selección de los aspirantes.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso, que se resolverá por la calificación y valoración de los méritos en los términos de la base octava siguiente.

#### Octava. Méritos.

##### A) Méritos profesionales.

##### Servicios prestados:

- Por cada año de servicios o fracción superior a seis meses prestados en la Administración Local en plaza correspondiente a la Escala de Administración General o Administración Especial para las que se exige el mismo o superior nivel de titulación que el exigido para tomar parte en la presente convocatoria, en cualquier tipo de relación administrativa o laboral: 0,5 puntos.

- Por cada año de servicios o fracción superior a seis meses prestados en la Administración Local como notificador o conserje-notificador: 0,6 puntos.

La puntuación máxima por este apartado será de 5 puntos.

La puntuación de los méritos de un apartado de los precedentes excluye los del otro.

##### B) Méritos académicos.

##### Títulos y Permisos o autorizaciones:

- Por estar en posesión de título académico que le habilite para acceder a plaza de la Administración Pública del Grupo D de clasificación conforme al art. 25 de la Ley 30/84: 1 punto.

- Por estar en posesión de título que le habilite para acceder a plaza de la Administración Pública del Grupo C de clasificación, conforme al art. 25 de la Ley 30/84: 1,5 puntos.

- Por estar en posesión de título académico que le habilite para acceder a plaza de la Administración Pública del Grupo C de clasificación conforme al art. 25 de la Ley 30/84: 2 puntos.

- Por estar en posesión de título que le habilite para acceder a Plaza de la Administración Pública del Grupo B de clasificación conforme al art. 25 de la Ley 30/84: 2,5 puntos.

- Por estar en posesión de título que le habilite para acceder a plaza de la Administración Pública del Grupo A de clasificación conforme al art. 25 de la Ley 30/84: 3 puntos.

La puntuación por la posesión de un nivel de titulación excluye la puntuación de las demás.

- Por la posesión de permiso que habilite para la conducción de ciclomotores: 0,5 puntos.

- Por la posesión de permiso que habilite para la conducción de motocicletas: 1 punto.

- Por la posesión de permiso que habilite para la conducción de vehículos-turismos, clase B o equivalente: 1,5 puntos.

La autorización o permiso acreditado como requisito mínimo indispensable conforme a la segunda de las presentes bases, no será objeto de valoración conforme a la presente.

La puntuación máxima por este apartado será de 3 puntos.

#### Novena. Acreditación de los méritos.

Los méritos manifestados por los aspirantes se acreditarán:

Los incluidos en el apartado A) de la Base anterior, mediante aportación de certificación acreditativa de los mismos, expedida por el Organismo correspondiente de la Administración en la que se prestaron.

Los incluidos en el apartado B) de la Base anterior, mediante copia compulsada por la Secretaría del Ayuntamiento de Albuñol de los títulos o permisos aportados como méritos.

#### Décima. Composición del Tribunal.

El Tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: El Alcalde-Presidente o Concejales en quien delegue.

##### Vocales:

- Funcionario representante de la Comunidad Autónoma designado por la Consejería de Gobernación.

- Funcionario de la Corporación Municipal representante del Personal funcionario.

- Un concejal designado por cada uno de los Grupos Municipales.

- El Secretario de la Corporación.

Secretario: El Funcionario de la Corporación Municipal designado por el Sr. Alcalde, con voz y sin voto.

Los miembros del Tribunal deberán estar en posesión de titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes.

No podrá constituirse válidamente ni actuar el Tribunal, sin la asistencia de la mitad más uno de sus miembros.

La designación de los miembros incluirá la de sus suplentes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992.

En la resolución de la Alcaldía en la que se publique la relación o lista de admitidos y excluidos se hará pública la designación y composición del Tribunal, así como el lugar

día y hora de su constitución e inicio de la baremación de los méritos alegados por los aspirantes.

Decimoprimer. Relación de aprobados, presentación de documentos y propuesta de nombramiento.

Terminada la calificación de los ejercicios y valoración de los méritos, el Tribunal publicará el nombre de aspirantes y sus calificaciones en el tablón de edictos y declarará aprobado a aquél de los aspirantes que haya obtenido la mayor puntuación, quedando prohibido aprobar a más de un aspirante.

En el acta que eleve el Tribunal sobre las incidencias y desarrollo de la sesión, elevará propuesta de nombramiento en favor del único aprobado para que por el órgano municipal competente realice el nombramiento en los términos y con las solemnidades correspondientes.

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría del Ayuntamiento, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde aquél en que se haga pública la propuesta, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Si dentro del plazo indicado, salvo razones de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentase la documentación, no podrá ser nombrado y perderá todos los derechos, sin perjuicio de las irresponsabilidades que hubiera podido incurrir.

El aspirante seleccionado deberá someterse previamente a su nombramiento como funcionario a un reconocimiento médico por los servicios que se le designen por el Ayuntamiento de Albuñol a fin de comprobar que el mismo no padece enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza a la que ha sido propuesto. Asimismo deberá acreditar mediante declaración jurada no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Corporaciones Locales.

Decimosegunda. Incidencias.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

En lo no previsto de las Bases la Convocatoria se estará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio, y supletoriamente en lo no previsto en lo anterior, al Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al Servicio de la Administración del Estado y de provisión de puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración del Estado y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

Decimotercera. Recursos.

La Convocatoria sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los interesados 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 del extracto de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, o del que se dicte acto que imposibilite seguir el procedimiento o produzca indefensión a los interesados, debiendo comunicar previamente a su intención de

interponer el correspondiente recurso, conforme lo dispuesto en el artículo 110.3 de la Ley 30/1992.

Lo que se hace público para general conocimiento y en cumplimiento de lo prevenido en el art. 6, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

Albuñol, 10 de diciembre de 1998.- El Alcalde Acctal., José Fco. Molina Cañas.

## AYUNTAMIENTO DE BAEZA

*CORRECCION de errores a Anuncio de bases.  
(BOJA núm. 138, de 3.12.98).*

Publicadas en el BOJA núm. 138, de 3 de diciembre de 1998, las Bases para la provisión en propiedad de tres plazas de Policía Local de este Ayuntamiento, y advertido error en las mismas, se corrigen en la forma siguiente:

En la página 14.868, en el apartado 6.5, Tribunal Calificador dice:

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y al menos dos vocales.

Debe decir:

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y al menos cuatro vocales.

## AGENCIA TRIBUTARIA. DEPENDENCIA REGIONAL DE RECAUDACION EN SEVILLA

*ANUNCIO.*

Ignacio García Sinde, Jefe de la Unidad Regional de Recaudación de Andalucía.

Hago saber: Que en el expediente administrativo que se dirá seguido en esta Unidad Regional, se hace necesario notificar el acto administrativo acordado que se citará, el cual, intentado por dos veces, ha sido imposible hacer llegar al interesado, siempre por causas no imputables a la Administración Tributaria. Por todo lo anteriormente expuesto y en virtud de lo dispuesto en el artículo 124 de la Ley General Tributaria, y en la nueva redacción dada al artículo 105 de la Ley General Tributaria, por la Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, se cita al interesado para ser notificado por comparecencia.

Nombre del interesado: Villamarín, S.A., con CIF A-41030800.

Sujeto pasivo: Villamarín, S.A., con CIF A-41030800.

Procedimiento: Expediente administrativo de apremio.

Notificaciones pendientes: Liquidación en apremio número K1722897419014981.

Organo responsable: Dependencia Regional de Recaudación.

Lugar y plazo de la comparecencia: Sede de la Dependencia Regional de Recaudación, sita en Sevilla, Avenida San Francisco Javier, número 22-24, 4.ª planta, Edificio Catalana de Occidente. El plazo es el diez días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio.