

TEMA 10.- El contrato de obras. Actuaciones preparatorias. Anteproyectos y proyectos de obras. Documentación. Supervisión de proyectos. Replanteo y Pliegos de cláusulas administrativas particulares. Los expedientes de contratación. Clases.

TEMA 11.- Formas de adjudicación de los contratos de obras. Las subastas. Las subastas con admisión previa. Los concursos. La contratación directa. La publicidad de las adjudicaciones. Formalización del contrato de obras.

TEMA 12.- Efectos del contrato de obras. Ejecución del contrato. Cumplimiento de plazos. Abonos al contratista. Modificaciones del contrato. Extinción. Causas y efectos. Recepción y liquidación. Cesión del contrato y subcontrato. Ejecución de obras por la propia administración.

#### BLOQUE III

TEMA 1.- El Planeamiento, como instrumento de la Política Urbanística. Los diferentes tipos de Planes de Ordenación.

TEMA 2.- El Planeamiento supramunicipal. Los Planes Directores Territoriales de Coordinación.

TEMA 3.- Los Planes Generales Municipales de Ordenación.

TEMA 4.- Los Programas de Actuación Urbanística.

TEMA 5.- Los Planes Parciales de Ordenación.

TEMA 6.- Los Planes Especiales y los Catálogos.

TEMA 7.- Los Estudios de Detalle.

TEMA 8.- Los Proyectos de Urbanización.

TEMA 9.- Las Normas Complementarias y Subsidiarias de Planeamiento.

TEMA 10.- Los Proyectos de Delimitación de Suelo Urbano.

TEMA 11.- La Ordenación Urbanística en ausencia de Planeamiento: los Municipios carentes de todo tipo de planeamiento.

TEMA 12.- Los límites legales de la potestad de planeamiento, en especial los estándares urbanísticos. Reservas de suelo para dotaciones en los Planes Parciales.

#### BLOQUE IV

TEMA 1.- Formación y aprobación de los Planes: actos preparatorios, competencias, plazos, procedimiento, vigencia y revisión, iniciativa y colaboración particular.

TEMA 2.- Requisitos generales para la ejecución: función legitimadora del planeamiento, orden de prioridades, delimitación de Unidades de Ejecución. Especial referencia a la Programación en el Planeamiento y a las consecuencias de su incumplimiento.

TEMA 3.- Derechos, obligaciones y cargas de la propiedad: Los derechos a urbanizar, al aprovechamiento urbanístico, a edificar y a la edificación. Equidistribución, cesiones, costes de urbanización y conservación. Edificación en los plazos establecidos.

TEMA 4.- Las técnicas de justa distribución de los beneficiarios y cargas del planeamiento. Especial referencia a las áreas de reparto y unidades de ejecución y a la técnica del aprovechamiento tipo.

TEMA 5.- Particularidades de la Ordenación Urbanística en las proximidades de las carreteras, ferrocarriles, costas y cauces públicos.

TEMA 6.- La clasificación y la calificación del suelo.

TEMA 7.- El suelo urbano.

TEMA 8.- El suelo urbanizable.

TEMA 9.- El suelo no urbanizable.

TEMA 10.- El régimen de valoraciones del suelo. Regulación del valor urbanístico según las facultades adquiridas, pérdidas o reducidas y la clase de suelo.

TEMA 11.- Actuaciones asistemáticas en suelo urbano: Transferencias de aprovechamientos, intervención mediadora de la Administración en las T. A. Registro de T.A.

TEMA 12.- Obtención de terrenos dotacionales: integración en Unidades de Ejecución, expropiación, ocupación directa y transferencia de aprovechamientos.

#### BLOQUE V

TEMA 1.- Sujetos y modalidades de Gestión Urbanística: principios generales. Mancomunidades y Agrupaciones, Consorcios, Gerencias, personificación de forma societaria y Entidades Urbanísticas Colaboradoras.

TEMA 2.- La reparcelación: normas generales, requisitos, contenido, procedimiento general, procedimientos abreviados y efectos.

TEMA 3.- Los Sistemas de Actuación. Concepto y régimen de "numerus clausus". La elección del sistema y su sustitución.

TEMA 4.- El Sistema de Compensación.

TEMA 5.- El Sistema de Cooperación.

TEMA 6.- El Sistema de Expropiación.

TEMA 7.- La expropiación por incumplimiento de la función social de la propiedad. Otros supuestos expropiatorios: sistemas generales y dotaciones locales, patrimonios públicos de suelo, viviendas protegidas, otros usos de interés social y demás supuestos legales. Determinación del justiprecio, la reversión.

TEMA 8.- Derechos de tanteo y retracto. Los Patrimonios Públicos de Suelo: constitución y carácter. Adquisición, explotación y enajenación. El derecho de superficie.

TEMA 9.- El deber urbanístico de conservación: Ordenes de Ejecución y estado ruinoso.

TEMA 10.- Los edificios fuera de ordenación. Normas sobre protección del Patrimonio Arquitectónico.

TEMA 11.- Protección de la legalidad urbanística: actos sin o contra licencia y al amparo de licencia ilegal.

TEMA 12.- Las infracciones urbanísticas y su sanción.

**DILIGENCIA:** Para hacer constar que la presente Convocatoria, que consta de nueve (9) bases y dos (2) anexos, transcrita en quince (15) folios escritos por una sola cara, rubricados al margen por la técnica adjunta a la Jefatura de Sección de Personal y por el funcionario que suscribe, ha sido aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 30 de Abril de 1.993, con la salvedad de artículo 206 del Reglamento de Organización y Funcionamiento Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Almería, 21 de mayo de 1993.- El Secretario General,  
Angel Moreno Roda, V.º B.º. El Delegado de Organización.

#### ANUNCIO de bases.

**CONVOCATORIA DE CONCURSO DE MERITOS PARA LA PROVISION INDEFINIDA DE NUEVE PLAZAS DE PEON, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE LA EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE ALMERIA.**

#### 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de un Concurso para la provisión indefinida de nueve plazas de Peón (Grupo E), vacantes en la plantilla de personal laboral de esta Diputación, dotadas con las retribuciones establecidas en el Convenio Colectivo del personal laboral de la Diputación Provincial de Almería.

De las plazas incluidas en la presente convocatoria se reserva una plaza para personas con minusvalías, en cumplimiento de la Ley 13/82, de 7 de abril, de Integración Social del Minusválido. En el caso de que la plaza reservada a minusválido quedara sin cubrir, se acumularía a las incluidas en el procedimiento de acceso libre.

La Diputación podrá fijar el lugar de residencia en cualquier municipio de la provincia de Almería.

#### 2.- CONDICIONES GENERALES DE CAPACIDAD QUE HABRAN DE REUNIR LOS ASPIRANTES.

A) CONDICIONES GENERALES DE CAPACIDAD QUE HABRAN DE REUNIR TODOS LOS ASPIRANTES:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder de aquella edad que, de acuerdo con sus antecedentes de cotización a la Seguridad Social, le permita alcanzar la jubilación en la misma al cumplir los sesenta y cinco años de edad.
- c) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

B) CONDICIONES GENERALES DE CAPACIDAD QUE HABRAN DE CUMPLIR LAS PERSONAS QUE PRETENDAN ACCEDER A LA PLAZA RESERVADA PARA MINUSVALIDOS:

Habrán de cumplir la condición de ser minusválido debidamente acreditado por los órganos competentes de la Junta de Andalucía, que también habrán de acreditar su aptitud para el desempeño de las funciones propias de la plaza de Peón.

#### 3.- INSTANCIAS Y DOCUMENTOS A PRESENTAR.

Los aspirantes deberán presentar instancia debidamente

reintegrada en modelo oficial en la que soliciten tomar parte en el Concurso y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la base segunda, adjuntando fotocopia de los documentos que acrediten que, efectivamente, cumplen estas condiciones, exceptuando las recogidas en los puntos d) y e), que habrán de acreditarse posteriormente. Los documentos que han de aportarse para acreditar que se cumplen las condiciones indicadas en la base 2 -apartados a), b) y c)- son las siguientes:

- 1) Documento nacional de identidad.
- 2) En su caso, certificado de cotizaciones a la Seguridad Social.
- 3) Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición.

En dicha instancia deberá figurar un foto tipo carnet del aspirante.

A la instancia habrán de adjuntarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados. La documentación podrá presentarse en fotocopias simples. No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente o fotocopia del mismo presentado dentro del plazo de admisión de instancias.

Los aspirantes que soliciten acceder a la plaza reservada a minusválidos deberán hacerlo constar en la instancia y no podrán acceder a las plazas del turno libre. Deberán acompañar a su instancia tanto una certificación de los órganos competentes de la Junta de Andalucía que acredite su condición de minusválido como la que acredite su aptitud para el desempeño de las funciones de Peón.

#### 4.- PLAZO Y FORMA DE PRESENTACION DE DOCUMENTOS.

Las instancias y documentación se presentarán en el Registro General de la Excm. Diputación Provincial, o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Terminado el plazo de admisión de instancias; en el plazo de un mes, como máximo, el Presidente de la Corporación dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en el B.O.P., se indicará el lugar en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación que en los términos del artículo 71 de la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común se concede a los aspirantes excluidos y determinando lugar y fecha de celebración del concurso.

La publicación de dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

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

#### 5.- PROCEDIMIENTO DE SELECCION DE LOS ASPIRANTES.

A) El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalente por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo de méritos:

##### 1.- MERITOS PROFESIONALES

1.a.- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza ó puesto de igual ó similar contenido al que se opta..... 0,05 puntos

1.b.- Si los servicios a que se refiere el apartado anterior han sido prestados en la Excm. Diputación Provincial de Almería, previa superación de pruebas selectivas, la valoración de cada mes se incrementará en 0,02 puntos.

1.c.- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido..... 0,02 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.

##### 2.- CURSOS Y SEMINARIOS, CONGRESOS Y JORNADAS

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por Instituciones de carácter público.

- De 15 a 40 horas de duración..... 0,10 puntos  
 - De 41 a 70 horas de duración..... 0,20 puntos  
 - De 71 a 100 horas de duración..... 0,25 puntos  
 - De 101 a 200 horas de duración..... 0,50 puntos  
 - De 200 horas en adelante..... 1,00 puntos

No serán valorados aquellos cursos cuya duración sea inferior a quince horas ó cuando no se justifique su duración.

##### 3.- SUPERACION DE PRUEBAS SELECTIVAS

3.a.- Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir permanentemente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder..... 1 punto por cada selección.

3.b.- Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir temporalmente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder.....0,50 puntos por cada selección.

#### APLICACION DEL CONCURSO

En caso de empates en la puntuación obtenida por los aspirantes, el Tribunal podrá optar, para el desempate, por una de estas dos opciones:

- a) Realización de una entrevista curricular.
- b) Resolución del empate con arreglo a los criterios que se relacionan por orden de prelación:

1. Mayor tiempo de servicios en puesto similar en la Diputación Provincial de Almería.
2. Mayor tiempo de servicios en puesto similar en la Administración Pública.
3. Mayor tiempo de servicios en puesto similar en la empresa privada.
4. Entrevista curricular.

#### B) JUSTIFICACION DE LOS MERITOS ALEGADOS.

1.- La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan, para su valoración con arreglo al baremo indicado en el punto A, será la siguiente en cada caso:

##### 1.- Experiencia Profesional.

1.a) La experiencia profesional en plaza o puesto de igual o similar contenido fuera del ámbito de la Administración Pública se justificará:

A) En el caso de servicios prestados por cuenta ajena, aportando el correspondiente certificado de cotizaciones del INSS, junto con el contrato de trabajo o certificación de la empresa correspondiente al periodo que se alega.

B) En el caso de servicios prestados por cuenta propia, aportando el justificante de pago del impuesto de actividades económicas así como el certificado de cotizaciones a la Seguridad Social donde conste periodo y grupo de cotización.

1.b) La experiencia profesional en plaza o puesto de igual contenido en el ámbito de la Administración Pública se justificará aportando certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constará el nombre del puesto de trabajo que ocupa o puestos de trabajo que haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito, relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo con la Administración, contrato de trabajo y/o hoja de servicios del Registro General de Personal. Solamente se podrá presentar un certificado por cada organismo, en el que figurará la totalidad de los servicios prestados en el mismo, cuando se trate de organismos ajenos a la Diputación Provincial de Almería.

Para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de igual o similar contenido, cuando no coincidan la denominación de los que se hayan ocupado con el de la plaza o puesto al que se opta, el interesado habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar que son iguales o similares a las que el catálogo de puestos de esta Excm. Diputación Provincial asigna a la mencionada plaza o puesto.

##### 2.- Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas.

Para acreditar los méritos señalados en el punto 2 del baremo habrá de aportarse certificación o diploma expedido por el centro oficial organizador del curso, jornadas... en la que conste denominación del curso, jornadas..., número de horas de duración y concepto en el que participó el aspirante.

##### 3.- Superación de pruebas selectivas.

En los dos supuestos previstos en el punto 3 del baremo para justificar la superación de pruebas selectivas habrá de aportarse certificación en la que conste este extremo, indicando asimismo:

- Procedimiento de selección: oposición o concurso-oposición.
- Denominación de la plaza/puesto objeto de provisión.
- Carácter temporal o permanente de la provisión.
- Publicidad: fecha de publicación en los diarios oficiales o medios de comunicación.
- Superación de todos los ejercicios de las correspondientes pruebas selectivas.

Asimismo, habrá de acreditarse, mediante certificación, la superación de pruebas selectivas a los efectos establecidos en el apartado 1.b del baremo.

#### 6.- CALENDARIO DEL CONCURSO.

La celebración del concurso comenzará a partir de la primera semana de junio de 1993.

Según el sorteo público celebrado el día 15 de abril de 1993 en el Palacio Provincial, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 16 del Real Decreto 2.223/84, de 19 de diciembre, el orden de calificación de los aspirantes se iniciará por la letra "L" del primer apellido.

**7.- FORMACION Y ACTUACION DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.**

El Tribunal que juzgará el concurso, es el contenido en el Anexo número 1.

Todos los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Asimismo, podrá asistir como observador sin voto un Diputado Provincial en representación de los grupos políticos de la oposición de esta Diputación Provincial.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando en éstos concurren circunstancias de las determinadas en el mencionado precepto legal.

El Tribunal podrá disponer de la incorporación a sus trabajos, de asesores especialistas que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

Calificación del concurso.- El Tribunal estudiará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes calificándolos con arreglo al baremo que figura en la base quinta.

Los aspirantes que participen en el presente concurso, por el turno de minusválidos, deberán obtener como mínimo 0,50 puntos en el Apartado 1 del Baremo de Méritos para obtener la plaza en propiedad.

En aplicación de lo establecido en el párrafo 5º del Art. 18 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Tribunal no podrá aprobar un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. No obstante, el Tribunal además de hacer pública la propuesta de contratación de los aspirantes aprobados, publicará, en su caso, la relación, por orden de preferencia, de los aspirantes que, aún no habiendo aprobado, se consideran capacitados para la prestación de servicios con carácter temporal, en puesto análogo, con sujeción a lo establecido en el título séptimo del Reglamento de Selección del Personal de la Excm. Diputación Provincial de Almería. A estos efectos el Tribunal declarará capacitados para la prestación de servicios temporales hasta el aspirante que haya obtenido la mitad de la puntuación concedida al primer aspirante, salvo casos excepcionales a considerar discrecionalmente por el Tribunal, en función de las puntuaciones otorgadas a los aspirantes.

El Tribunal que juzgará el concurso objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la quinta categoría, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 236/88, de 4 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, revisado por Resolución de 22 de Marzo de 1993.

En lo no previsto en estas bases, el Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del concurso.

En la propuesta del Tribunal que culmina el procedimiento selectivo, se informará a los interesados de la posibilidad de interposición de recurso de alzada ante el Pleno de la Diputación, en el plazo de quince días contados desde el siguiente a la fecha de finalización del plazo de 10 días durante los cuales se expone el anuncio con la propuesta del Tribunal en el Tablón de Edictos de la Excm. Diputación Provincial de Almería, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 122 de la Ley de Procedimiento Administrativo de 1.958, en relación con los apartados primero y segundo de la Disposición Transitoria Segunda de la Ley 30/1.992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

**8.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS.**

Los aspirantes aprobados deberán presentar en la Sección de Personal, Palacio Provincial c/ Navarro Rodrigo nº17, en el plazo de 20 días naturales, contados desde que se haga pública la propuesta del Tribunal, los siguientes documentos:

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el servicio, expedido por el Servicio Médico de Empresa de esta Excm. Diputación Provincial.
- Título exigido o resguardo del pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su cédula con el original.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.
- Declaración jurada de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la firma del contrato, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84; de 26 de Diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su art. 10 y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.

- Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en esta Diputación y solicitud en su caso, de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de la Diputación.
- Documento Nacional de Identidad y fotocopia del mismo.
- Tres fotografías tamaño carnet.

Asimismo, habrán de aportar los documentos originales de los méritos alegados y presentados mediante fotocopia simple junto a la instancia solicitando tomar parte en el concurso objeto de la presente convocatoria.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos y acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del ministerio u organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

**9.- BASE FINAL**

En lo no previsto en las bases anteriores regirá el Reglamento de Selección de Personal de la Excm. Diputación Provincial de Almería, la Ley 7/85, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el R.D. 896/91, 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 y el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 2.223/84, de 19 de Diciembre, y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

**A N E X O I**  
**T R I B U N A L**

**PRESIDENTE:**

- \* Titular: D. José Luis Cruz Amario.
- Suplente: D. José Joaquín Céspedes Sánchez.

**VOCALES:**

- \* Un representante del Profesorado Oficial:  
Titular: D. José Gallardo Giménez.  
Suplente: D. Manuel Domínguez Bédmar.
- \* El Director o Jefe del Servicio:  
Titular: Dña. María Isabel Rodríguez Álvarez.  
Suplente: Dña. María Martínez Rubio.
- \* Un representante designado por la Comunidad Autónoma:  
Titular: D. Francisco Agis Miras.  
Suplente: D. Miguel A. Rosales Gómez.
- \* Un técnico en la materia:  
Titular: D. Francisco Cabrerizo Rosales.  
Suplente: D. José Sánchez Soriano.
- \* Un representante del Comité de Empresa:  
Titular: Dña. Antonia López Soriano.  
Suplente: D. Juan Miguel Orta Salvador.
- \* Un técnico de Administración General, que actuará como Secretario:  
Titular: Dña. Amalia Fernández Ibáñez.  
Suplente: Dña. Isabel Gómez Polo.

**DILIGENCIA:** Para hacer constar que la presente Convocatoria, que consta de nueve (9) bases y un (1) anexo, transcrita en diez (10) folios, escrita por una sola cara, rubricados al margen por la técnica adjunta a Jefatura de Sección de Personal y por el funcionario que suscriba, ha sido aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 30 de Abril de 1.993, con la salvedad del artículo 206 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Almería, 21 de mayo de 1993.- El Secretario General,  
Angel Moreno Rada, V.º B.º. El Delegado de Organización.

**AYUNTAMIENTO DE MALAGA****ANUNCIO (PP. 1571/93).**

Por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el 27 de noviembre de 1992, se ha adoptado acuerdo por el que se aprueba inicialmente el Plan Parcial de Ordenación