



Aciertos	Fallos	Puntuación

CONVOCATORIA aprobada por Resolución 635/2006, de 13 de marzo, del Director General de Función Pública, para la provisión, mediante oposición, de 13 plazas del puesto de trabajo de Arquitecto Técnico al servicio de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos autónomos.

## PRIMER EJERCICIO, PRIMERA PARTE

Instrucciones:

13 de noviembre de 2006

- No ponga su nombre, ni haga marca alguna identificativa en este formulario.
- **MUY IMPORTANTE: no puede rellenarse con lápiz.** Las respuestas marcadas con lápiz se considerarán como **respuestas en blanco**.
- Dispone usted de **30 minutos** para contestar las 50 cuestiones relacionadas.
- Marque la casilla que considere correcta con una "X".
- Si se equivoca al marcar, rodee la opción equivocada con un círculo y marque con una "X" la opción que considere correcta.
- Las respuestas en blanco **no puntuarán negativamente. Las incorrectas sí puntuarán negativamente.**
- El cálculo de la calificación de esta parte se hará de la siguiente forma:  
$$\text{Puntuación} = \text{Respuestas correctas} - (\text{Incorrectas} \div 3)$$
$$\text{Nota} = (\text{Puntuación} \times 10) \div 50$$
- Al terminar el ejercicio introdúzcalo en el sobre grande, ciérrelo y entréguelo en la mesa del tribunal, junto con el sobre pequeño.
- Una vez que abandone su puesto, no se le permitirá volver a él hasta que el tribunal dé por concluida esta primera parte del primer ejercicio, debiendo permanecer durante ese tiempo fuera del aula de examen.



**01.- En el mensaje que aparece en la ventana de diálogo al iniciar un ordenador en red local, se indica que hay que pulsar:**

- ☐ a. El botón "iniciar sesión".
- ☒ b. Las teclas "Control", "Alt" y "Supr" a la vez.
- ☐ c. Las teclas "Control", "AltGr" y "Supr" a la vez.

**02.- La conexión a una red local es gestionada por:**

- ☐ a. Un servidor de internet.
- ☒ b. Un servidor de dominio local de red.
- ☐ c. Una centralita telefónica.

**03.- Una estación de trabajo en red se compone básicamente de:**

- ☒ a. Un ordenador, una pantalla, un ratón y un teclado.
- ☐ b. Una placa madre, un módem y un teclado.
- ☐ c. Una tarjeta de conexión de red y una base de datos.

**04.- Está usted utilizando un ordenador conectado a un servidor de red local dotado éste último de un dispositivo de cinta para copia, ¿dónde deben guardarse los documentos de Word importantes?**

- ☐ a. En la unidad de disco C de mi ordenador por ser ésta la más segura y confidencial.
- ☒ b. Preferiblemente en un directorio del servidor de red.
- ☐ c. Primero hay que adquirir un lector de DVD y luego guardar los archivos ".cod".

**05.- La memoria "RAM" de un ordenador es:**

- ☐ a. La capacidad de almacenamiento de su Disco Duro.
- ☐ b. La que mantiene la fecha y la hora aunque el ordenador se apague.
- ☒ c. Ninguna de las anteriores es cierta.

**06.- La capacidad de disco duro de un ordenador:**

- ☐ a. Es directamente proporcional a su memoria RAM
- ☐ b. Es inversamente proporcional a su memoria RAM
- ☒ c. Se muestra en la opción "propiedades" en "mi PC"

**07.- Un microprocesador de una CPU**

- ☒ a. Es un circuito electrónico que actúa como unidad central de proceso de un ordenador, proporcionando el control de las operaciones de cálculo y actuando como un auténtico cerebro del ordenador.
- ☐ b. Es una unidad de almacenamiento de documentos extraíble que se unifica con el ordenador cuando éste se enciende.
- ☐ c. Nunca puede usarse de manera conjunta con la impresora de red local.

**08.- Para abrir el panel de control de Windows NT**

- ☐ a. Hay que pulsar "Inicio" → "Conectar a" → "Panel de Control".
- ☒ b. Hay que pulsar "Inicio" → "Configuración" → "Panel de Control".
- ☐ c. Hay que pulsar "Inicio" → "Buscar" → "Panel de Control".

1

2

3

4

5

6

7

8

**09.- Para instalar un programa en Windows NT**

- ☐ a. Hay que pulsar “Inicio” → “Programas” → “Agregar o Quitar Programas”.
- ☒ b. Hay que pulsar “Inicio” → “Configuración” → “Panel de Control” → “Agregar o Quitar Programas”.
- ☐ c. Hay que pulsar “Ctrl+Alt+Supr” → “Administrador de Tareas” → “Agregar o Quitar Programas”.

**10.- En “Windows NT”:**

- ☐ a. No hay Administrador de Archivos de ningún tipo.
- ☐ b. Hay que ejecutar obligatoriamente el comando “winfile” para gestionar archivos.
- ☒ c. Hay que abrir el Explorador de Windows NT para gestionar archivos.

**11.- Para bloquear una estación en red que opera en Windows NT:**

- ☐ a. Hay que ir a “Inicio” y elegir “Bloquear terminal”
- ☒ b. Hay que pulsar “Ctrl”+”Alt”+”Supr” y pulsar “Bloquear estación de trabajo”
- ☐ c. Hay que ir a “inicio”, elegir “apagar el sistema” y marcar “Bloquear estación central”

**12.- En Windows NT, al arrastrar utilizando Microsoft Explorer un archivo de un directorio a otro:**

- ☒ a. Si los directorios están en la misma unidad de disco, el archivo se mueve y si están en distinta unidad, se copia.
- ☐ b. Si los directorios están en la misma unidad de disco, el archivo se copia y si están en distinta unidad, se mueve.
- ☐ c. El archivo se copia en todo caso.

**13.- ¿Cuál de las siguientes afirmaciones es cierta?**

- ☐ a. El botón “Inicio” se encuentra en el escritorio.
- ☒ b. El botón “Inicio” se encuentra en la barra de tareas.
- ☐ c. El botón “Inicio” se encuentra en la barra de herramientas

**14.- Si hablamos del Explorador de archivos en Windows NT, ¿a qué concepto, a su juicio, se refiere la siguiente definición?:**

**‘Nivel más alto o superior en un directorio organizado jerárquicamente. Es el punto a partir del que se bifurcan subdirectorios adicionales en una secuencia lógica que pasa de un enfoque amplio o general a una perspectiva más limitada’**

- ☒ a. Raíz
- ☐ b. Superárbol
- ☐ c. Panel

**15.- El acceso a la configuración de sistema del servidor de red local en Windows NT:**

- ☐ a. Es libre para cualquier usuario y puede realizarse desde cualquier estación.
- ☐ b. Es libre para cualquier usuario pero hay que realizarlo desde una estación determinada denominada “Estación de Sistema” o “Mother-Mine” en inglés.
- ☒ c. Está restringido y sólo puede realizarlo el administrador con privilegios suficientes.



**16.- Para conectarse automáticamente a una unidad de red cada vez que inicie WindowsNT:**

- ☐ a. Al pulsar "Ctrl+Alt+Supr" hay que seleccionar "Conectar Siempre".
- ☐ b. Windows NT no soporta conexiones de red.
- ☒ c. Una vez hecha la conexión, debe seleccionarse la casilla de verificación "Conectar de nuevo al iniciar sesión".

**17.- Para agregar una impresora en Windows NT**

- ☐ a. Hay que ir a "Inicio", elegir "Ejecutar" y teclear "Impresoras".
- ☒ b. Hay que hacer clic en el menú "Inicio", elegir "Configuración" y, a continuación, hacer clic en "Impresoras".
- ☐ c. Hay que ir al explorador y buscar en "C" la impresora adecuada.

**18.- Para ver documentos en espera de impresión en Windows NT**

- ☒ a. Hay que abrir la carpeta Impresoras haciendo clic en el menú "Inicio", elegir "Configuración", hacer clic en "Impresoras" y hacer doble clic en la impresora que desee ver.
- ☐ b. Hay que hacer doble clic en "Ver" y después seleccionar la impresora que desee ver.
- ☐ c. Hay que abrir la carpeta de tareas pendientes haciendo clic en el menú "Inicio", elegir "Barra de tareas pendientes" y después seleccionar la impresora que desee ver.

**19.- ¿Qué pasos daría para crear un acceso directo en el escritorio de Windows NT?**

- ☐ a. Inicio→Programas→ Accesorios →Crear acceso directo→ Nuevo→ Buscar o escribir nombre del programa →Escribir nombre del icono→Finalizar.
- ☐ b. Inicio→ Panel de control→ Agregar o quitar iconos→ Nuevo→ Acceso directo/ Buscar o escribir nombre del programa →Escribir nombre del icono→Finalizar.
- ☒ c. Botón derecho del ratón sobre el escritorio→ Nuevo→ Acceso directo→ Examinar o escribir Línea de Comandos→Siguiente→Escribir nombre del acceso directo→Finalizar.

**20.- El escritorio es, en Windows NT:**

- ☐ a. Siempre de color azul.
- ☒ b. El fondo de la pantalla, sobre el que aparecen las ventanas, iconos y cuadros de diálogo.
- ☐ c. El documento básico de Word que se abre al abrir el programa Word y que se muestra como 'Documento 1'.

**21.- En Autocad, para activar la opción de "orto" usando el teclado:**

- ☐ a. Hay que pulsar "Alt" y la tecla del teclado numérico número "8"
- ☒ b. Hay que pulsar la tecla "F8"
- ☐ c. No se puede activar el "orto" usando el teclado.

**22.- En el programa "Autocad" para conseguir que el cursor capture siempre el final de una línea, hay que:**

- ☒ a. Marcar en "referencia a objetos" la casilla "punto final" o sus equivalentes en inglés.
- ☐ b. Marcar en "preferencias" la casilla "End-Chek-Point-Charlie" o "ECPC"
- ☐ c. Marcar en "ayudas al dibujo" la casilla "punto final"



**23.- La extensión por defecto de los archivos de “Autocad” es :**

- ☐ a. “.gdw”
- ☒ b. “.dwg”
- ☐ c. “.dbj”

**24.- Para medir un área en Autocad, una manera de hacerlo:**

- ☐ a. Hay que convertir la zona en un “bloque” y aplicar el comando “area-medition”.
- ☒ b. Hay que seleccionar el comando “area” y marcar punto por punto la zona a medir.
- ☐ c. Hay que confirmar con el botón derecho del ratón la orden “Offer-area”

**25.- En Autocad, los elementos incluídos en una capa bloqueada:**

- ☐ a. Quedan ocultos en el dibujo
- ☒ b. No se pueden modificar ni borrar.
- ☐ c. Sólo se pueden copiar y pegar.

**26.- En el programa “Presto” los conceptos se identifican:**

- ☒ a. Mediante un código o conjunto de caracteres alfanuméricos.
- ☐ b. Por su código de barras y un icono
- ☐ c. Por el nombre del material catalogado.

**27.- El menú “Ir a” del programa “Presto” incluye, entre otras opciones:**

- ☐ a. Opciones de traslado de bases de datos alfanuméricas.
- ☒ b. Opciones de movimiento dentro de cada pantalla.
- ☐ c. Opciones de transferencia de información vía Internet.

**28.- Una “macro” en Word, en resumen, es:**

- ☒ a. Una serie de ordenes que se ejecutan automáticamente con un solo comando.
- ☐ b. Un “zoom” de aproximación máximo.
- ☐ c. Una opción para maximizar todas las ventanas del campo de visualización.

**29.- Para enviar un documento de Word con formato determinado a través de Internet:**

- ☐ a. Hay que seleccionar necesariamente el texto, copiarlo y pegarlo en un mensaje nuevo de correo electrónico.
- ☒ b. Se puede, o bien enviar a destinatario de correo directamente desde Word, o bien insertar el archivo en un mensaje nuevo de correo electrónico.
- ☐ c. Sólo se pueden enviar mensajes en formato TXT.

**30.- Para que Word ubique siempre los documentos por defecto en un directorio concreto:**

- ☐ a. Hay que pulsar el botón de la pestaña “guardar como” en el menú general “formato”
- ☐ b. Hay que configurarlo desde el Explorador de Windows NT
- ☒ c. Hay que modificar la ubicación para los documentos (“Herramientas”→ “Opciones”) y dirigirlo al directorio deseado.

1

2

3

4

5

6

7

8

**31.- Para elegir los tipos de cambios que Microsoft Word realiza automáticamente:**

- ☒ a. Hay que hacer "clic" en Opciones, seleccionar la pestaña "VER", activar o desactivar las opciones que se desee y, a continuación, hacer "clic" en Aceptar.
- ☐ b. Hay que hacer "clic" en Insertar, seleccionar Barra de Herramientas y buscar la de "Autoformato de Tablas"
- ☐ c. Las dos anteriores con ciertas.

**32.- ¿Qué es una barra de herramientas de Word?**

- ☒ a. Es un bloque de botones que aparecen en pantalla y que activan o desactivan determinadas funciones o tareas del programa.
- ☐ b. Es una barra que aparece de forma predeterminada en la parte derecha de la pantalla y que permite el desplazamiento vertical del texto.
- ☐ c. Es una barra horizontal situada en la parte superior de la ventana, que contiene el nombre del texto, el icono y nombre del programa y los botones "Maximizar", "Minimizar" y "Cerrar".

**33.- Para insertar un campo de formulario con texto:**

- ☐ a. Hay que abrir un archivo "plantilla de formularios" e "Insertar"→"Texto".
- ☐ b. Hay que editar el texto ("Edición"→"Buscar"→"Formulario") e insertar una tabla-formulario.
- ☒ c. Hay que activar la barra de herramientas de formularios y pulsar el botón de "Campo con texto".

**34.- Para aplicar el formato de negrita en Word:**

- ☒ a. Se selecciona el texto que se desea cambiar y en la barra de herramientas "Formato" se hace "clic" en "Negrita".
- ☐ b. Se selecciona el texto y en la la barra de herramientas "Insertar" se hace "clic" en "Negrita".
- ☐ c. Se debe seleccionar en "Ver"→"Tipos de carácter" y hacer clic en "Negrita".

**35.- Un libro de datos de Excel:**

- ☒ a. Permite almacenar datos en tablas pero no realizar consultas específicas sobre las mismas.
- ☐ b. Permite realizar formularios, consultas e informes sobre los datos de las tablas.
- ☐ c. No permite guardar como texto delimitado por tabulaciones.

**36.- En Microsoft Excel, un libro**

- ☒ a. Es el archivo en que se trabaja y donde se almacenan los datos.
- ☐ b. Es una base de datos relacional con una clave única.
- ☐ c. Siempre tiene portada, índice y contraportada o archivo de cierre.

**37.- En Microsoft Excel, una fórmula**

- ☐ a. Es una mezcla de distintas Hojas de Cálculo que sirve para realizar las macros necesarias para las consultas de datos a las tablas.
- ☐ b. Se debe comprobar primero en papel antes de incorporarla a los libros.
- ☒ c. Es una ecuación que analiza los datos en una hoja de cálculo y realiza operaciones con ellos.



**38.- Para incorporar un gráfico a una hoja de Excel:**

- ☐ a. Hay que seleccionar con el botón derecho del ratón "Insertar"
- ☒ b. Hay que seleccionar "Insertar" y escoger "Gráfico"
- ☐ c. Hay que seleccionar "Insertar" → "Función" → "Gráfico"

**39.- En Excel, para seleccionar varias celdas**

- ☐ a. Hay que hacer clic con el ratón en la primera celda a seleccionar y, sin soltar, arrastrarlo hasta la última que se desea seleccionar. No hay otra manera.
- ☐ b. Hay que hacer seleccionar la primera celda y, pulsando y manteniendo pulsada la tecla de "Mayúsculas" del teclado, seleccionar la última celda de la selección. No hay otra manera.
- ☒ c. Se puede hacer de cualquiera de las dos formas indicadas anteriormente.

**40.- Para cambiar de color una celda de Excel**

- ☒ a. Se selecciona la celda y se hace clic en el botón "Color de relleno" de la Barra de "Formato"
- ☐ b. Se selecciona la celda y se hace clic en el botón "Color de fuente" de la Barra de "Formato"
- ☐ c. Se selecciona la celda y se hace clic en "Insertar" → "Color de celda"

**41.- Para Access, una base de datos es:**

- ☐ a. Un listado de textos ordenados alfabéticamente.
- ☒ b. Una recopilación de información relativa a un asunto o propósito particular.
- ☐ c. Una especie de diccionario etimológico.

**42.- En Access:**

- ☒ a. Las tablas organizan datos en columnas (denominadas campos) y filas (denominadas registros).
- ☐ b. Las tablas organizan datos en "línea" o en "batería de datos".
- ☐ c. Las tablas vienen siempre creadas por defecto.

**43.- En Access, la clave principal de la tabla:**

- ☐ a. Bloquea los accesos no autorizados a la tabla.
- ☒ b. Es la información formada por un campo o conjunto de campos que identifican exclusivamente cada registro almacenado.
- ☐ c. Es la que marca el inicio de las relaciones y conversaciones entre las tablas.

**44.- En Access la vista "diseño" de las tablas:**

- ☒ a. Permite agregar campos a las tablas.
- ☐ b. Permite agregar datos a las tablas.
- ☐ c. Permite filtrar los datos de las tablas.

**45.- El método de mercado para la valoración de inmuebles:**

- ☒ a. Implica una elaboración directa del valor a partir del análisis de la oferta, la demanda, y, en consecuencia, los precios inmobiliarios.
- ☐ b. Implica una elaboración indirecta del valor teniendo en cuenta el análisis del valor bursátil.
- ☐ c. Se basa en el cálculo del coste actual de construcción o coste de reposición a nuevo.



**46.- El método de capitalización para la valoración de inmuebles:**

- ☐ a. Es una semisuma de la aplicación del método de mercado y el de determinación del coste de reposición.
- ☒ b. Tiene como objetivo producir una estimación del valor de mercado de una propiedad inmobiliaria en función de sus capacidades de obtención de renta.
- ☐ c. Se basa en la aplicación de coeficientes reductores debidos a la depreciación contable en función de la edad del inquilino que produce la renta o usufructuario.

**47.- En un cuadrado de 2 metros de lado rodeado completamente por un muro con un ancho constante de 0,50 metros:**

- ☐ a. La superficie útil es de 4 m<sup>2</sup> y la construída de 6 m<sup>2</sup>
- ☒ b. La superficie útil es de 4 m<sup>2</sup> y la construída de 9 m<sup>2</sup>
- ☐ c. La superficie útil es de 4 m<sup>2</sup> y la construída de 6,25 m<sup>2</sup>

**48.- Atendiendo únicamente al valor de repercusión cifrado en 600 euros por m<sup>2</sup> construído, ¿cuál sería el valor hipotético de un suelo con una edificabilidad de 2 m<sup>2</sup>/m<sup>2</sup> y 1000 m<sup>2</sup> de superficie?**

- ☐ a. 600.000,00 euros
- ☐ b. 300.000,00 euros
- ☒ c. 1.200.000,00 euros

**49.- El coeficiente de participación en los elementos comunes se calcula habitualmente:**

- ☒ a. Relacionando las superficies construídas privativas de los distintos elementos del edificio con la superficie total construída privativa.
- ☐ b. En función del precio que establece el promotor para cada elemento privativo.
- ☐ c. No se calcula. Se establece siempre de manera aleatoria por el Notario que otorga la escritura de División Horizontal del edificio.

**50.- En un edificio, la superficie construída:**

- ☒ a. Es siempre mayor que la superficie útil.
- ☐ b. Es siempre menor que la superficie útil.
- ☐ c. Ninguna de las anteriores es cierta.

- SI LE QUEDA TIEMPO, REPASE.
- RECUERDE QUE LAS CONTESTACIONES DEBEN MARCARSE CON BOLÍGRAFO.
- UNA VEZ AGOTADO EL TIEMPO Y ENTREGADOS TODOS LOS EJERCICIOS, HABRÁ UNOS MINUTOS DE DESCANSO.
- ATENCIÓN: DURANTE LAS 2 HORAS Y MEDIA QUE DURARÁ LA SEGUNDA PARTE DE ESTE PRIMER EJERCICIO, NO SE LE PERMITIRÁ SALIR DEL AULA.





CONVOCATORIA aprobada por Resolución 635/2006, de 13 de marzo, del Director General de Función Pública, para la provisión, mediante oposición, de 13 plazas del puesto de trabajo de Arquitecto Técnico al servicio de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos autónomos

13 de noviembre de 2006

## **NORMAS PARA LA REALIZACIÓN DE ÉSTA SEGUNDA PARTE DEL PRIMER EJERCICIO**

- 1.- No haga marcas identificativas ni ponga sus datos en ninguna de las hojas ni sobres que se le entreguen.
- 2.- **LEA ATENTAMENTE LOS ENUNCIADOS.**  
El enunciado de las cuestiones propuestas comienza en el reverso de esta misma hoja.
- 3.- Aquellas operaciones o indicaciones que no se vean justificadas en cualquiera de las hojas entregadas se considerarán no realizadas. Razone y justifique con claridad todas sus respuestas.
- 4.- Al terminar y antes de recoger sus cosas, introduzca todas las hojas que compongan a su entender el ejercicio incluido el enunciado completo (ésta hoja y los dos DIN A3) en el sobre grande y ciérrelo.
- 5.- Recoja TODAS sus cosas y ambos sobres (grande y pequeño, ambos cerrados) y diríjase a la mesa del tribunal.
- 6.- Entregue dicho sobre junto con el sobre pequeño en la mesa del tribunal. Ambos sobres quedarán unidos mediante grapas hasta la finalización de la prueba. Una vez en su poder todos los ejercicios, el tribunal los mezclará y procederá a la plasmación tanto en el sobre grande como en el pequeño de la clave o plica que aleatoriamente le corresponda. Luego retirará la grapa que une ambos sobres y se guardarán los sobres pequeños cerrados hasta la apertura de las plicas.
- 7.- Una vez haya salido del aula no se le permitirá volver a entrar bajo ningún concepto. Por lo tanto, si ha olvidado algún objeto personal, deberá esperar a que el tribunal establezca la finalización de la prueba y abra las puertas para recogerlo.

### 1.- A la vista de los croquis y datos adjuntos:

- Calcule la superficie útil del "Loft" letra A de la planta 2ª.
- Calcule la superficie construida privada del apartamento letra C de la planta 3ª.
- Identifique qué zonas o locales del edificio son a su juicio elementos comunes del mismo.
- Calcular el coeficiente de participación en los elementos comunes, adoptando el criterio de las superficies construidas privativas, del apartamento letra C de la planta 3ª y, **si lo considera posible, teniendo en cuenta lo que se le pide**, del cuarto de bicicletas situado en planta baja, sabiendo que a la firma de escrituras y entrega de llaves de los locales, "lofts" y apartamentos del edificio, también se entrega a cada propietario una copia de la llave de dicho cuarto de bicicletas.

#### Datos de interés:

- Todos los muros exteriores de cierre tienen un espesor de **20 cm.**
- Todos los tabiques divisorios tienen un espesor de **10 cm.**
- El pequeño chaflán obligado por la entrada a "lofts" y apartamentos se considera **despreciable** a efectos del cálculo.
- La superficie total construida privativa del edificio **está fijada en 777,42 m²**

(Nota: SI NECESITA ALGUNA OTRA COTA NO INDICADA, AÑÁDALA USTED A LOS CROQUIS, INDICÁNDOLA DE MANERA CLARA Y PRECISA)

**2.- Un constructor acaba de terminar una vivienda unifamiliar.** Construirle le ha supuesto una inversión de 120.000,00 euros. Compró el suelo libre de cargas por 60.000,00 euros (a dicho suelo le correspondieron en su momento 18.000,00 euros de cargas derivadas de la urbanización de la zona).

En la misma calle, se han vendido todas las unifamiliares de las mismas características constructivas, antigüedad y superficie por 280.000,00 euros.

Ha recibido ofertas de hasta 300.000,00 euros, pero finalmente ha decidido vendérsela a su hija, que se acaba de casar, por 200.000,00 euros.

Ésta tiene una cuenta "Ahorro-vivienda" con un saldo de 12.000,00 euros y ha solicitado a una entidad bancaria (y le han concedido) un préstamo hipotecario por importe de 190.000,00 euros de principal.

Utilizando únicamente los datos indicados:

- Analice de manera somera y razonada la operación detectando precio, valor y coste.
- ¿Cuál es el beneficio obtenido por el constructor?

### 3.- Con los datos que se le facilitan:

- Calcular un valor probable de mercado de la vivienda unifamiliar con su jardín descrita.
- Indicar razonadamente los coeficientes aplicables a su juicio por los costes del proceso inmobiliario del suelo y de la construcción (gastos notariales, costes y gastos de la promoción, tasas, tramitación, etc.).
- Calcular el valor teórico del suelo sobre el que se levanta.

Nota: En el caso de deshecharse alguna de las muestras propuestas, explicar brevemente por qué.

- Objeto de Valoración:** Vivienda Unifamiliar con jardín que la rodea situada en la calle Armadores número 8. La vivienda tiene una superficie construida total de 254,57 m² y consta de planta baja y una elevada. La parcela sobre la que se levanta la vivienda descrita tiene una superficie de 1.250,00 m².
- Costes de Ejecución Material** calculados para las calidades indicadas en el proyecto de Ejecución: 640,00 euros por m² construido.
- Unifamiliares de calidades similares** con parcelas de jardín similares (toda la urbanización se compone de parcelas de 1250,00 m²) transmitidas por compraventa en la misma zona:

VIVIENDA	SUPERFICIE CONSTRUIDA (M2)	PRECIO (EUROS)
A	220,56	412.345,67
B	230,00	415.000,00
<del>C</del>	<del>198,76</del>	<del>480.000,00</del>
D	255,00	440.000,00
E	198,00	395.000,00
F	202,45	400.000,00
<del>G</del>	<del>255,00</del>	<del>415.000,00</del>

= 1.869'59  
= 1.804'35  
= 2.414'97  
= 1.727'49  
= 1.994'95  
= 1.975'80  
= 1.677'48