

concurran las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29, respectivamente, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El plazo de recuperación será de diez días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación.

5.5. El tribunal queda facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de las pruebas, pudiendo, asimismo, disponer de la incorporación de asesores especialistas en las pruebas. Estos asesores colaborarán con el órgano de selección y tendrán voz pero no voto. Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el art. 114.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y ellos sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estime oportunos.

5.6. El tribunal que actúe en estas pruebas tendrá la categoría tercera, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Sexta. — *Fases del procedimiento selectivo.*

El procedimiento selectivo constará de fase de oposición.

Séptima. — *Fase de oposición.*

7.1. La fase de oposición comprenderá dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio cada uno de ellos:

PRIMER EJERCICIO: Prueba teórica tipo test con 20 preguntas con tres respuestas alternativas, de las que sólo una será correcta, sobre las funciones a desarrollar en el puesto. Esta prueba tendrá una valoración máxima de 20 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 10 puntos para superar el ejercicio. No se establece puntuación negativa para los casos de respuestas incorrectas.

SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en desarrollar por escrito durante un período máximo de dos horas, uno o varios casos prácticos con exposición de los temas relacionados con los mismos y con las materias que figuran en el programa, que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes.

El tribunal podrá solicitar aclaraciones sobre los temas expuestos durante un tiempo máximo de quince minutos.

Se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

7.2. Podrán realizarse en una misma sesión los ejercicios.

7.3. El orden de actuación de los aspirantes vendrá determinado por la letra "B", de acuerdo con el sorteo efectuado para las pruebas de acceso a la Comunidad Autónoma de Aragón para el año 2008, en virtud de Resolución de 28 de febrero de 2008.

7.4. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los que no comparezcan en el lugar, día y hora fijados para realizarlo.

7.5. Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al presidente de la Corporación, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud, a los efectos procedentes.

Octava. — *Calificaciones.*

8.1. Los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio y serán calificados cada uno de ellos de 0 a 20 puntos, siendo necesario alcanzar una puntuación mínima de 10 puntos para superarlos en cada caso.

8.2. Las calificaciones se harán públicas el mismo día en que se acuerden en el local donde se celebren las pruebas selectivas y será expuestas, además, en el tablón de anuncios de la Corporación.

8.3. El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición.

Novena. — *Lista de aprobados.*

9.1. Concluido el proceso selectivo, el tribunal hará pública, en los lugares de examen y en el tablón de anuncios de la Corporación, la relación de aspirantes que lo ha superado y elevará al presidente de la Corporación la relación citada por orden de puntuación, proponiendo el nombramiento para las plazas convocadas de los aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación total.

9.2. El tribunal no podrá proponer a un número de aspirantes superior al número de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

9.3. No obstante lo anterior, con todos los aspirantes que hubieren obtenido una puntuación de 10 o superior, en la fase de oposición, se formará una relación por el orden de puntuación obtenido, en virtud de la cual, el alcalde podrá dictar resolución que permita ocupar temporalmente la plaza si se quedara vacante hasta tanto vuelva a ser ocupada en propiedad. Esta habilitación tendrá vigencia durante un plazo máximo de tres años desde la fecha de aprobación de las presentes bases sin que se haya efectuado nueva convocatoria y siempre que el aspirante siga reuniendo todas las condiciones exigidas para la cobertura de la plaza, siguiéndose en todo momento, el orden de puntuación. En el supuesto de que la Alcaldía haga uso de esta habilitación vendrá obligada a iniciar, en la misma fecha, el procedimiento para la convocatoria de la vacante según lo estipulado en la normativa aplicable. Esta relación sustituirá a la actualmente existente.

Décima. — *Presentación de documentos.*

10.1. En el plazo de quince días naturales contados a partir de la resolución en que se dé a conocer el nombre del aspirante que ha resultado seleccionado, éste deberá presentar en el Registro General del Ayuntamiento la siguiente documentación:

a) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad ni de incompatibilidad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas, y artículo 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril.

b) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad contagiosa ni defecto físico que lo incapacite funcionalmente para el desempeño de las tareas propias del cargo.

10.2. La no presentación por el aspirante seleccionado, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada, de la documentación requerida dentro del plazo establecido, determinará la imposibilidad de contratarlo, quedando anuladas respecto a él las actuaciones y decayendo en todos sus derechos, sin perjuicio de otras posibles responsabilidades en que hubiera podido incurrir.

Calatayud, 10 de septiembre de 2008. — El alcalde.

ANEXO

*Temario*

Tema 1. La Constitución española de 1978: Estructura y contenido. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. Reforma de la Constitución.

Tema 2. La Corona. Sucesión, regencia y tutela. El Príncipe heredero. La Familia Real y la casa del Rey. Funciones constitucionales del Rey. Las Cortes Generales. Características y régimen jurídico. Composición, organización y atribuciones de las Cámaras.

Tema 3. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.

Tema 4. Organización del trabajo.

Tema 5. Conceptos generales sobre sistemas de limpieza.

Tema 6. Utensilios de limpieza. Descripción y modo de empleo.

Tema 7. Productos de limpieza. Características y aplicaciones.

Tema 8. Seguridad e higiene en el trabajo.

Tema 9. Prevención de accidentes.

Tema 10. Derechos y obligaciones del empresario y de los trabajadores en la prevención de accidentes de trabajo.

## CALATAYUD

Núm. 12.029

*BASES de la convocatoria para proveer definitivamente mediante oposición una plaza de técnico medio en Nuevas Tecnologías de la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Calatayud.*

Primera. — *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de la presente convocatoria la provisión definitiva de una plaza de técnico medio en Nuevas Tecnologías, de la plantilla de funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Calatayud, mediante el procedimiento de oposición, de conformidad con la oferta de empleo público aprobada por Junta de Gobierno Local en acuerdo de fecha 21 de enero de 2008 y publicada en el BOPZ núm. 49, de fecha 29 de febrero de 2008, y modificación de fecha 15 de abril de 2008. Estas plazas están dotadas con el sueldo correspondiente al grupo A2, complemento de destino nivel 21, complemento específico, dos pagas extraordinarias y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Segunda. — *Condiciones de los aspirantes.*

2.1. Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea. Asimismo, podrán participar el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho, así como los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes. También podrán participar las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. (Los aspirantes deberán acompañar a su solicitud el documento que acredite las condiciones que se alegan).

b) Haber cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del Título de Diplomado Universitario en Ingeniería Técnica Informática o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación además se adjuntará al título su traducción jurada.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del cargo.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por Sentencia firme.

f) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, además, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

2.2. Las condiciones exigidas en la presente base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

2.3. La presentación de instancias por los aspirantes supone la aceptación íntegra de las presentes bases.

Tercera. — *Instancias.*

3.1. Las instancias solicitando tomar parte en esta convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, se dirigirán al señor alcalde-presidente de la Corporación, acompañadas de fotocopia compulsada del documento que acredite la identidad del aspirante y de los documentos acreditativos de la titulación exigida para participar en las pruebas convocadas.

3.2. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado" y previamente en el BOPZ.

3.3. Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuarta. — *Admisión de aspirantes.*

4.1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia de la Corporación dictará resolución en el plazo máximo de un mes aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el BOPZ y será expuesta en el tablón de anuncios de la Corporación, concediéndose un plazo de quince días naturales a efectos de reclamaciones. Asimismo y de conformidad con lo establecido en la Ley 30/92, se concederá un plazo de diez días hábiles a efectos de subsanación de deficiencias.

4.2. En el supuesto de presentarse reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública de la misma forma que la lista provisional. En la resolución que apruebe la lista definitiva se señalará el lugar y fecha y hora del comienzo de los ejercicios.

4.3. En el caso de que no existieran reclamaciones contra la lista provisional publicada, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación, dictándose resolución señalando el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios, publicándose igualmente que los BOPZ y expuesta en el tablón de anuncios de la Corporación.

Quinta. — *Tribunal calificador.*

5.1. El tribunal calificador será nombrado por el alcalde-presidente de la Corporación y lo formarán cinco técnicos, uno de ellos actuará de presidente y otro de Secretario. El tribunal quedará integrado también por los suplentes respectivos que simultáneamente con los titulares se designen.

En el caso de que en la propia Corporación no existiera personal cualificado podrán ser nombrados técnicos pertenecientes a otras Administraciones, o personal cualificado en la materia de que se trate. Todos los miembros del tribunal deberán poseer el mismo nivel o superior de titulación que el exigido en la convocatoria.

5.2. El nombramiento de los miembros del tribunal se hará público en el tablón de anuncios de la Corporación y en el BOPZ.

5.3. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, al menos, de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, ni sin la presencia del presidente y el secretario. En caso de ausencia del presidente, será sustituido en primer lugar por el presidente suplente, en segundo lugar por los vocales titulares, en el orden de prelación que establece el nombramiento del tribunal, y en tercer lugar se acudirán a los vocales suplentes con idéntico criterio que el anterior. Los vocales serán sustituidos por los vocales suplentes aplicando idénticas reglas que para la sustitución del presidente.

5.4. Los miembros del tribunal habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo al señor alcalde-presidente, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29, respectivamente, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El plazo de recusación será de diez días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación.

5.5. El tribunal queda facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de las pruebas, pudiendo asimismo disponer la incorporación de asesores especialistas en las pruebas. Estos asesores colaborarán con el órgano de selección y tendrán voz pero no voto. Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el art. 114.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y ellos sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estime oportunos.

5.6. El tribunal que actúe en estas pruebas tendrá la categoría segunda, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Sexta. — *Fases del procedimiento selectivo.*

El procedimiento selectivo constará de fase de oposición.

Séptima. — *Fase de oposición.*

7.1. La fase de oposición comprenderá dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio cada uno de ellos:

PRIMER EJERCICIO: Prueba teórica tipo test con 40 preguntas con tres respuestas alternativas, de las que sólo una será correcta, sobre las funciones a desarrollar en el puesto. Esta prueba tendrá una valoración máxima de 20 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 10 puntos para superar el ejercicio. No se establece puntuación negativa para los casos de respuestas incorrectas.

SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en desarrollar por escrito durante un período máximo de dos horas uno o varios casos prácticos con exposición de los temas relacionados con los mismos y con las materias que figuran en el programa, que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes.

Los aspirantes leerán el segundo ejercicio y el tribunal podrá solicitar aclaraciones sobre los temas expuestos durante un tiempo máximo de quince minutos.

Se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

7.2. Podrán realizarse en una misma sesión los ejercicios.

7.3. El orden de actuación de los aspirantes vendrá determinado por la letra "B", de acuerdo con el sorteo efectuado para las pruebas de acceso a la Comunidad Autónoma de Aragón para el año 2008, en virtud de Resolución de 28 de febrero de 2008.

7.4. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los que no comparezcan en el lugar, día y hora fijados para realizarlo.

7.5. Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al presidente de la Corporación, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud, a los efectos procedentes.

Octava. — *Calificaciones.*

8.1. Los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio y serán calificados cada uno de ellos de 0 a 20 puntos, siendo necesario alcanzar una puntuación mínima de 10 puntos para superarlos en cada caso.

8.2. Las calificaciones se harán públicas el mismo día en que se acuerden en el local donde se celebren las pruebas selectivas y será expuestas, además, en el tablón de anuncios de la Corporación.

8.3. El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición.

Novena. — *Lista de aprobados.*

9.1. Concluido el proceso selectivo, el tribunal hará pública, en los lugares de examen y en el tablón de anuncios de la Corporación, la relación de aspirantes que lo ha superado y elevará al presidente de la Corporación la relación citada por orden de puntuación, proponiendo el nombramiento para las plazas convocadas de los aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación total.

9.2. El tribunal no podrá proponer a un número de aspirantes superior al número de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

9.3. No obstante lo anterior, con todos los aspirantes que hubieren obtenido una puntuación de 10 o superior en la fase de oposición se formará una relación por el orden de puntuación obtenido, en virtud de la cual, el alcalde podrá dictar resolución que permita ocupar temporalmente la plaza si se quedara vacante hasta tanto vuelva a ser ocupada en propiedad. Esta habilitación tendrá vigencia durante un plazo máximo de tres años desde la fecha de aprobación de las presentes bases sin que se haya efectuado nueva convocatoria y siempre que el aspirante siga reuniendo todas las condiciones exigidas para la cobertura de la plaza, siguiéndose en todo momento el orden de puntuación. En el supuesto de que la Alcaldía haga uso de esta habilitación vendrá obligada a iniciar en la misma fecha, el procedimiento para la convocatoria de la vacante según lo estipulado en la normativa aplicable. Esta relación sustituirá a la actualmente existente.

Décima. — *Presentación de documentos.*

10.1. En el plazo de quince días naturales contados a partir de la Resolución en que se dé a conocer el nombre del aspirante que ha resultado seleccionado, éste deberá presentar en el Registro General del Ayuntamiento la siguiente documentación:

a) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad ni de incompatibilidad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y artículo 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril.

b) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad contagiosa ni defecto físico que lo incapacite funcionalmente para el desempeño de las tareas propias del cargo.

10.2. La no presentación por el aspirante seleccionado, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada, de la documentación requerida dentro del plazo establecido determinará la imposibilidad de nombrarlo funcionario, quedando anuladas respecto a él las actuaciones y decayendo en todos sus derechos, sin perjuicio de otras posibles responsabilidades en que hubiera podido incurrir.

Calatayud, 10 de septiembre de 2008. — El alcalde.

## ANEXO

## Temario

## Materias comunes

Tema 1. El concepto de Constitución. La Constitución como norma jurídica. Líneas fundamentales del constitucionalismo español. La Constitución Española de 1978. Características y estructura.

Tema 2. Los derechos fundamentales. Evolución histórica y conceptual. Los derechos fundamentales en la Constitución española.

Tema 3. La Corona. Las funciones constitucionales del Jefe de Estado. Sucesión y regencia. El referendo.

Tema 4. Las Cortes Generales: Composición y funciones. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de las leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno: Modalidades.

Tema 5. El Tribunal Constitucional: Organización y atribuciones. Procedimientos de declaración de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. Conflictos constitucionales.

Tema 6. El Poder Judicial y su regulación constitucional. El Consejo General del Poder Judicial. Planta y organización de los Juzgados y Tribunales. Principales competencias de los órganos jurisdiccionales. El Ministerio Fiscal.

Tema 7. El Gobierno: composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente.

Tema 8 La Administración Pública: Principios constitucionales informadores. Tipología de las Administraciones.

Tema 9. La Administración del Estado: Organos centrales y órganos territoriales. El Delegado del Gobierno. La Administración Consultiva.

Tema 10. Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Su organización y competencias. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 11. El Derecho Administrativo: Concepto y contenido. Tipos históricos de sometimientos de la Administración al Derecho. Sistemas contemporáneos. Normas y realidad social. La aplicación del derecho.

Tema 12. La Administración Pública: Concepto. Las Administraciones y las funciones y poderes del Estado.

Tema 13. Gobierno y Administración. Control legislativo, jurisdiccional y político de la Administración. La Administración y la norma jurídica: el principio de legalidad.

Tema 14. Fuentes del Derecho Administrativo: Concepto y clases. Jerarquía normativa.

Tema 15. La Ley: Concepto y Clases de Leyes. Los Decretos-Leyes. La delegación legislativa.

Tema 16. El Reglamento. Clases. Titulares de la potestad reglamentaria. Límites de la potestad reglamentaria. Reglamentos ilegales. Procedimiento de aprobación de las Ordenanzas Locales.

Tema 17. El acto administrativo. Concepto, Clases y Elementos. Motivación, notificación y eficacia de los actos administrativos.

Tema 18. La validez de los actos administrativos. La revisión de oficio de los actos administrativos: anulación y revocación.

Tema 19. La obligación de la Administración Pública de resolver: especial referencia a los actos presuntos. Los actos de la Administración en régimen jurídico privado.

Tema 20. El procedimiento administrativo. Regulación, principios y fases del procedimiento. Procedimientos de ejecución.

Tema 21. Los recursos administrativos: Concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles. Legitimación y órgano competente.

Tema 22. La jurisdicción contencioso-administrativa: Concepto, naturaleza y extensión. El recurso contencioso: Objeto, partes, procedimiento, recursos contra sentencias y ejecución de sentencias.

Tema 23. Los contratos administrativos; Naturaleza, caracteres y clases. Elementos. Procedimientos y formas de adjudicación. Contenido y efectos de los contratos administrativos.

Tema 24. La expropiación forzosa. La potestad expropiatoria: Naturaleza y justificación. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio. Expropiaciones especiales. Garantías jurisdiccionales.

Tema 25. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución histórica. Régimen jurídico actual.

Tema 26. La potestad sancionadora de la Administración. Procedimiento sancionatorio y principios generales.

Tema 27. El servicio público. Teoría general. Formas de gestión. Especial referencia a la concesión.

Tema 28. Propiedades administrativas. Clases. El dominio público. Concepto, naturaleza jurídica y elementos. Régimen jurídico del dominio público. El patrimonio privado.

Tema 29. Fuentes del Ordenamiento Local. Legislación estatal sobre régimen local: Fundamento constitucional y naturaleza. Legislación autonómica sobre régimen local.

Tema 30. La Administración Local en el Estatuto de Autonomía de Aragón. Competencias sobre régimen local de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Tema 31. La legislación aragonesa de Administración Local. Normativa anterior. La Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón. La

determinación de las competencias de las Entidades Locales por la legislación sectorial de Aragón.

Tema 32. La potestad reglamentaria de los entes locales. Reglamento Orgánico, Ordenanzas y Reglamentos. Procedimiento de aprobación, publicación y entrada en vigor.

Tema 33. Límites de la potestad reglamentaria local. Régimen de su impugnación. Los Bandos: Naturaleza, límites, publicación e impugnación.

Tema 34. Organización municipal: órganos necesarios y complementarios. El Alcalde: Atribuciones. Tenientes de Alcalde y concejales Delegados.

Tema 35. El Ayuntamiento Pleno: Atribuciones y régimen de delegaciones. La Junta de Gobierno Local: Composición y atribuciones. Estatuto del Concejal.

Tema 36. Comisiones informativas: Clases, composición y competencias. Las Juntas de Distrito y otros órganos complementarios.

Tema 37. Las comarcas: Creación y organización. Las Áreas Metropolitanas. Las Mancomunidades intermunicipales: Creación y organización.

Tema 38. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales. Clases de sesiones. Requisitos y procedimientos de constitución y celebración. Clases y formas de los acuerdos. Actas y certificaciones.

Tema 39. El presupuesto de las entidades locales. El principio de presupuesto único: Su significado. Estructura presupuestaria. Aplicación de las técnicas presupuestarias del presupuesto por programas y base cero.

Tema 40. La base de ejecución del presupuesto. Reclamaciones y recursos. Publicación y entrada en vigor. Prórroga del presupuesto. Consolidación del presupuesto.

## Materias específicas

Tema 1. Sistemas operativos: Componentes, estructura, funciones y tipos. Gestión de memoria.

Tema 2. Sistema operativo Windows 2003 Server. Características, Directivos de grupo, permisos. Kerberos, seguridad.

Tema 3. Tecnología RAID.

Tema 4. Correo Electronico. Protocolos, clientes.

Tema 5. Vop ip.

Tema 6. Ingress y Oracle.

Tema 7. Wrapper, FTP, VSFTP.

Tema 8. Introducción a los lenguajes de programación. El lenguaje C. Net Framework. CLR, CTS, tipos de objetos CLS. Visual Studio Net.

Tema 9. El lenguaje HTML. Programación de páginas Web dinámicas y estáticas.

Tema 10. El lenguaje XML. Especificación CSS, creación de estilos y pseudoelementos.

Tema 11. El lenguaje PHP. Variables, operadores y formularios. Bucles, cadenas y matrices. Ficheros, listas y cuadros de texto.

Tema 12. Redes de Area Local y redes de Area Extensa.

Tema 13. Protocolo TCP/IP y el protocolo IP versión 6.

Tema 14. Redes Virtuales de área local. Cortafuegos.

Tema 15. Redes Wifi. Protocolo 802.11x.Seguridad.

Tema 16. Aplicaciones orientadas a Instalaciones Municipales. Control de accesos y seguridad en Instalaciones Municipales.

Tema 17. Programación básica en JAVA. Programación avanzada en JAVA. Componentes.

Tema 18. La Ley Orgánica de Protección de datos. Obligaciones Legales. Medidas de seguridad.

Tema 19. La Ley de Servicios a la sociedad de la Información y su aplicación a la web y a la oficina electrónica.

Tema 20. Firmas electrónicas y certificados digitales.

Tema 21. Interconexión entre edificios municipales.

## CALATORAO

Núm. 12.033

Justo Fernández Manjón, en representación de Ferrovial Agroman, S.A., ha solicitado licencia para establecer la actividad de planta provisional de aglomerado asfáltico y planta provisional de triturado y clasificado de áridos, con emplazamiento en El Romeral, de Calatorao.

Lo que se hace público, en cumplimiento de la preceptuado en la Ley 7/2006, de Protección Ambiental de Aragón, a fin de que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad de referencia puedan formular por escrito, que presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, las observaciones pertinentes durante el plazo de quince días hábiles.

Calatorao a 3 de septiembre de 2008. — El alcalde.

## COMARCA CAMPO DE BORJA

Núm. 12.232

RESOLUCION del señor presidente de la Comarca Campo de Borja núm. 502, de 16 de septiembre de 2008, referente a la aprobación y publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos para la selección de tres plazas de trabajador social por procedimiento de oposición, vacantes en la plantilla de personal laboral, incluidas en la oferta de empleo público del año 2008.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes el pasado día 13 de agosto de 2008 para la selección de tres plazas de trabajador social por procedimiento