

**10ª. Periodo de prueba.**

Se establece un periodo de prueba de 2 meses, durante el cual el trabajador tendrá los mismos derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 14 del RD Legislativo 1/95, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

**11ª. Impugnación.**

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma previstos en la Ley de Procedimiento Administrativo.

**12ª. Interpretación y desarrollo.**

Las presentes bases, una vez aprobadas por el Ayuntamiento Pleno, serán desarrolladas, interpretadas, etcétera, por la Comisión de Gobierno, o en su defecto, por razones de urgencia justificada por la Alcaldía, llegando incluso a suplir las lagunas que pudieran existir, de conformidad siempre con el espíritu de las mismas y la legislación aplicable a la materia.

Calatayud, 12 de febrero de 1996.—El Secretario.

**PROGRAMA****Primera parte  
Derecho Político y Administrativo**

Tema 1.—La Constitución española de 1978. Principios generales.

Tema 2.—Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3.—La Corona. El Poder Legislativo.

Tema 4.—El Gobierno y la Administración del Estado.

Tema 5.—El Poder Judicial.

Tema 6.—Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado.

Tema 7.—La Administración pública en el ordenamiento español. La Administración del Estado. Las Administraciones de las Comunidades Autónomas. La Administración local. La Administración institucional y corporativa.

Tema 8.—Principios de actuación de la Administración pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 9.—Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público.

Tema 10.—El Administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 11.—El acto administrativo. Principios generales del Procedimiento Administrativo.

Tema 12.—Fases del procedimiento administrativo general.

Tema 13.—Formas de la acción administrativa. Fomento, Policía y servicio público.

Tema 14.—El dominio público. El patrimonio privado de la Administración.

Tema 15.—La responsabilidad de la Administración.

**Segunda parte  
Administración Local**

Tema 1.—Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 2.—La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

Tema 3.—El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 4.—Organización municipal. Competencias.

Tema 5.—Otras entidades locales. Mancomunidades. Agrupaciones. Entidades locales menores.

Tema 6.—Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 7.—Relaciones entre Entes Territoriales. Autonomía Municipal y Tutela.

Tema 8.—La función pública local y su organización.

Tema 9.—Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derechos de sindicación. Seguridad Social.

Tema 10.—Los bienes de las entidades locales.

Tema 11.—Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista.

Tema 12.—Intervención administrativa local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.

Tema 13.—Procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 14.—Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de los acuerdos.

Tema 15.—Haciendas locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 16.—Régimen jurídico del gasto público local.

Tema 17.—Los presupuestos locales.

**335 RESOLUCION del Ayuntamiento de Calatayud por la que se hacen públicas las bases de la convocatoria para la provisión de 4 plazas de Operario de Servicios Múltiples (Peón), de la plantilla de laborales de este Ayuntamiento.**

Bases de convocatoria para la provisión por el procedimiento de concurso oposición de 4 plazas de Operarios de Servicios Múltiples (Peón) de la plantilla de laborales del Excmo. Ayuntamiento de Calatayud (Zaragoza)

**1ª. Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante concurso-oposición de cuatro plazas de Operarios de Servicios Múltiples (Peón) encuadradas dentro del Grupo F, conforme a la Oferta de Empleo 1996, aprobada por el Ayuntamiento Pleno con fecha 28 de diciembre de 1995.

**2ª. Requisitos.**

Para tomar parte en la oposición será necesario:

- a) Ser español.
- b) Haber cumplido los 18 años, sin exceder de aquellos en que falten, al menos, diez años para la jubilación forzosa por edad.
- c) Estar en posesión del título de Certificado de Estudios o equivalente.
- d) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones del cargo.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado o de la Administración local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- f) Haber ingresado en la Depositaria municipal la cantidad de 1.000 pesetas en concepto de derechos de examen.

Todos los requisitos deberán cumplirse en el momento en que finalice el plazo de presentación de instancias.

**3ª. Instancias.**

En las instancias, los interesados deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que para tomar

parte en la oposición se exigen en la base anterior, dirigiéndose al señor Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, en el Registro General de la Corporación en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» y previamente en el «Boletín Oficial de la Provincia». Las instancias podrán también presentarse en la forma prevista en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, pudiéndose en tal caso abonar los derechos de examen mediante giro postal dirigido a la Depositaria municipal por importe de 1.000 pesetas. A la solicitud se acompañará una fotocopia del documento nacional de identidad y resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen.

#### 4ª. Admisión y exclusión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidentencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos. En esta misma publicación se señalará el orden de actuación de los aspirantes, así como el lugar, día y hora del comienzo de los ejercicios. Dentro de los quince días hábiles siguientes a dicha publicación, se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, y si transcurren éstos sin que exista, se elevará a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo, notificándolo a la autoridad competente. Los aspirantes podrán recusarlos en el plazo de quince días hábiles siguientes a la publicación de la presente convocatoria.

#### 5ª. Tribunal.

El Tribunal que juzgará los ejercicios de la oposición estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: El Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente.

Vocales: El Delegado de Personal. El Concejal Delegado de Deportes. Un miembro de la Comisión de Hacienda y Régimen Interior. Un representante del Comité de Empresa. Un Asesor Técnico.

Secretario: El de la Corporación.

Cada uno de los titulares tendrá su correspondiente suplente.

Se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, en base al cual, la mitad más uno de sus miembros, al menos, ha de poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos, que la exigida para la plaza convocada.

El Tribunal no podrá adoptar acuerdo sin la presencia de al menos tres de sus miembros, titulares o suplentes.

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 acudirá a los vocales suplentes, con idéntico criterio que el anterior. Los vocales serán suplidos por los vocales suplentes aplicando idénticas reglas que para la sustitución del Presidente.

En caso de empate en las votaciones, decidirá el voto de calidad del Presidente.

#### 6ª. Fase de concurso.

En la fase de concurso se tendrá en cuenta como méritos:

- Servicios prestados al Ayuntamiento de Calatayud.
- Servicios prestados en otras Entidades Locales.
- Servicios prestados en otras Administraciones.
- Títulos, diplomas, cursos, etcétera.

Los méritos que en el aspirante concurren se valorarán de la siguiente forma:

1. Por cada mes completo de servicios como Operario de Servicios Múltiples (Peón) prestados en el Ayuntamiento de Calatayud: 0,4 puntos.

2. Por cada mes completo de servicios como Operario de Servicios Múltiples (Peón) prestados en otras Entidades Locales: 0,2 puntos.

3. Por cada mes completo de servicios como Operario de Servicios Múltiples (Peón) prestados en otras Administraciones: 0,1 punto.

4. Títulos, diplomas, cursos:

- De 20 a 60 horas de duración: 0,5 puntos.
- De 61 a 120 horas de duración: 1 punto.
- De 121 a 250 horas de duración: 2 puntos.
- De más de 250 horas de duración: 4 puntos.

#### 7ª. Ejercicios.

Los ejercicios de la fase de oposición serán obligatorios para todos los aspirantes y consistirán en lo siguiente:

Primero: Contestar un test con 20 preguntas con tres respuestas alternativas sobre preguntas relacionadas con el programa y de cultura general. Cada respuesta acertada sumará un punto, las no acertadas 0 puntos y las contestadas incorrectamente 0,5 puntos negativos. Será necesario para aprobar sumar un total de 10 puntos con un máximo de 20 puntos.

Segundo: Ejercicio práctico a propuesta del Tribunal, referido a conocimientos en relación a las funciones propias de las plazas. Se valorará con un máximo de 20 puntos y un mínimo de 10 puntos.

#### 8ª. Calificaciones.

Los ejercicios de la fase de oposición serán eliminatorios y se calificarán separada e independientemente por el Tribunal, pudiendo atribuir a cada aspirante, en cada uno de ellos, de 0 a 20 puntos, siendo preciso alcanzar un mínimo de 10 puntos en cada uno para pasar al ejercicio siguiente. La valoración obtenida en la fase de concurso por cada aspirante, no superior a 10 puntos, se sumará a la de la fase de oposición para obtener así la calificación total. Las puntuaciones de los ejercicios serán publicadas en el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el tablón de edictos de este Ayuntamiento.

#### 9ª. Lista de aprobados.

Terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal publicará la relación de aprobados en el tablón de edictos, por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y elevará dicha relación, con propuesta de nombramiento, al Ayuntamiento Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Calatayud.

Los opositores que hayan obtenido las plazas objeto de esta convocatoria deberán presentar en el plazo de treinta días los documentos justificativos de todas las condiciones requeridas en la base segunda de la presente convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, los opositores propuestos no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

#### 10ª. Periodo de prueba.

Se establece un periodo de prueba de 2 meses, durante el cual el trabajador tendrá los mismos derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 14 del RD Legislativo 1/95, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

**11ª. Impugnación.**

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma previstos en la Ley de Procedimiento Administrativo.

**12ª. Interpretación y desarrollo.**

Las presentes bases, una vez aprobadas por el Ayuntamiento Pleno, serán desarrolladas, interpretadas, etcétera, por la Comisión de Gobierno, o en su defecto, por razones de urgencia justificada por la Alcaldía, llegando incluso a suplir las lagunas que pudieran existir, de conformidad siempre con el espíritu de las mismas y la legislación aplicable a la materia.

Calatayud, 12 de febrero de 1996.—El Secretario.

**ANEXO I**

Tema 1.—Herramientas.

Tema 2.—Materiales.

Tema 3.—Maquinaria.

Tema 4.—Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Tema 5.—Organización del trabajo. Jerarquía. Cuadrillas en construcción.

**AYUNTAMIENTO DE EL GRADO****336**

**RESOLUCION de 5 de febrero de 1996, del Ayuntamiento de El Grado (Huesca), por la que se hace pública la Oferta de Empleo Público para 1996.**

Resolución de 5 de febrero de 1996, del Ayuntamiento de El Grado (Huesca), por la que se hace pública la Oferta de Empleo Público para 1996.

Provincia: Huesca.

Corporación: El Grado.

Número de Código Territorial: 22115.

Oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 1996, aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el 5 de febrero de 1996.

Personal laboral a tiempo parcial.

Nivel de titulación: Certificado de escolaridad o equivalente.

Denominación del puesto: Limpiador/a.

Número de vacantes: Una.

En El Grado, a 15 de febrero de 1996.—El Alcalde, Joaquín Paricio Casado.

**III. Otras disposiciones y acuerdos****DEPARTAMENTO DE PRESIDENCIA Y RELACIONES INSTITUCIONALES****337**

**ORDEN de 13 de febrero de 1996, del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales, por la que se dispone el cumplimiento de la sentencia dictada por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón en el recurso contencioso-administrativo promovido por don José Alejandro Otín Nasarre.**

En recurso contencioso-administrativo número 1346/93-C, promovido por don José Alejandro Otín Nasarre como demandante y como demandada la Diputación General de Aragón, Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales, representada y asistida por el Letrado de la Aseoría Jurídica de la Comunidad Autónoma de Aragón, contra la Orden de 23 de junio de 1993 del Consejero de Presidencia y Relaciones

Institucionales de la Diputación General de Aragón por la que se desestimó el recurso de reposición interpuesto contra el descuento efectuado en la nómina del mes de enero de 1993, la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón (Sección segunda), con fecha 2 de diciembre de 1995, ha dictado Sentencia número 781, cuya parte dispositiva es del siguiente tenor:

**FALLAMOS:**

*Primero.*—Estimamos el presente recurso número 1346/93, deducido por don José Alejandro Otín Nasarre.

*Segundo.*—Anulamos las resoluciones en él impugnadas, declarando su derecho a que le sean reintegradas las 6.072 pesetas deducidas en la nómina de enero de 1993, con sus correspondientes intereses legales.

*Tercero.*—No hacemos pronunciamiento especial en cuanto a costas».

En consecuencia, dispongo la publicación del referido fallo y que se cumpla en sus propios términos la Sentencia, según lo prevenido en los artículos 103 y siguientes de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, de 27 de diciembre de 1956.

Zaragoza, trece de febrero de mil novecientos noventa y seis.

**El Consejero de Presidencia y Relaciones Institucionales,  
MANUEL GIMENEZ ABAD**

**338**

**RESOLUCION de 26 de febrero de 1996, de la Dirección General de Política Interior y Administración Local, por la que se declara la exención de la obligación de sostener el puesto de trabajo de Secretaría-Intervención solicitada por la Mancomunidad Ribera Bajo Huerva, provincia de Zaragoza.**

La Mancomunidad Ribera Bajo Huerva, provincia de Zaragoza, en sesión plenaria celebrada el día 13 de diciembre de 1995, acordó solicitar de la Diputación General de Aragón exima a la Mancomunidad de la obligación de mantener el puesto de Secretaría-Intervención, optando por que el desempeño de las funciones reservadas del puesto a eximir sean ejercidas por el sistema de la Acumulación.

Resultando que el Presupuesto de la Mancomunidad para 1995 asciende a 2.865.000 pesetas y el importe de sus recursos ordinarios ascienden a la cantidad de 2.865.000 pesetas.

Resultando que el fin para el que se constituyó la Mancomunidad es la cooperación intermunicipal para la ejecución en común de obras y servicios.

Considerando, que de conformidad con lo establecido en el artículo 161 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en su redacción dada por el Real Decreto Legislativo 2/1994, de 25 de junio, así como el artículo 4.2 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, las Mancomunidades de Municipios podrán ser eximidas de la obligación de mantener puestos propios reservados a habilitados de carácter nacional cuando su volumen de servicios o recursos sea insuficiente para el mantenimiento de dichos puestos.

Considerando que el Presupuesto de la Mancomunidad es inferior a la cifra de 20.000.000 de pesetas (2.865.000), siendo su volumen de servicios y recursos insuficiente para el mantenimiento de dicho puesto de trabajo.

Considerando que se ha dado cumplimiento a lo establecido en el artículo 4.3 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio,