

de septiembre de 1992, a propuesta del Consejero de Presidencia y Relaciones Institucionales, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11.2.c) de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón, cuyo texto refundido fue aprobado por Decreto Legislativo 1/1991, de 19 de febrero, y en el artículo 9.4 del Decreto 172/1992, de 19 de septiembre, por el que se reglamenta la provisión de puestos de trabajo, la carrera administrativa y la promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, vengo en nombrar Jefe de Negociado del Area de Comunicación e Imagen de la Presidencia de la Diputación General de Aragón a doña María Teresa Serrano Royo, funcionaria del Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado, Grupo C, número de Registro Personal 1771191913 A1135.

Zaragoza, a nueve de diciembre de mil novecientos noventa y dos.

El Presidente de la Diputación General,  
EMILIO EIROA GARCIA

El Consejero de Presidencia y Relaciones  
Institucionales,  
JOSE ANGEL BIEL RIVERA

**1689** *ORDEN de 2 de diciembre de 1992, del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales, por la que se resuelve la convocatoria efectuada por Orden de 5 de octubre de 1992, para cubrir con carácter interino una plaza del Cuerpo de Funcionarios Superiores, —Administrador Superior—, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.*

Vista la propuesta que eleva el Presidente del Tribunal de selección de la convocatoria efectuada por Orden de 5 de octubre de 1992, para la provisión con carácter interino de una plaza del Cuerpo de Funcionarios Superiores —Administrador Superior—, con destino en la División de Transportes del Servicio Provincial de Ordenación Territorial, Obras Públicas y Transportes de Huesca, ha resultado seleccionada la candidata que a continuación se cita:

Doña Beatriz González García.

En el plazo de quince días naturales, a partir del siguiente a la publicación de la presente Orden, el interesado deberá presentar en la Secretaría General del Departamento de Ordenación Territorial, Obras Públicas y Transportes la documentación prevista en la base 7ª de la convocatoria. Una vez aportada dicha documentación, se le extenderá el nombramiento que acredite su condición de funcionario interino.

El candidato seleccionado será nombrado funcionario interino por plazo hasta que se cubra la plaza con carácter definitivo por funcionario de carrera, mediante el procedimiento adecuado, o hasta que dejen de considerarse necesarios sus servicios.

Zaragoza, a 2 de diciembre de 1992.

El Consejero de Presidencia y Relaciones  
Institucionales,  
JOSE ANGEL BIEL RIVERA

AYUNTAMIENTO DE CALAMOCHA

**1690** *RESOLUCION del Ayuntamiento de Calamocha (Teruel), por la que se da publicidad a las bases de la convocatoria de las pruebas selectivas de personal de la Oferta de Empleo Público, aprobada por el Pleno del Ayuntamiento para el ejercicio de 1992.*

BASES:

*Primera.*—Número y características de las plazas convoca-

das: Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de las plazas que se relacionan en la Oferta de Empleo Público aprobada por el Pleno de la Corporación para 1992, que se publica con carácter previo y anexo a las mismas, a través de los procedimientos de selección que se indican y cuyas características se especifican, de conformidad con lo señalado en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, sobre medidas para la reforma de la función pública, artículos 89 a 104 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, 126 y siguientes del Texto Refundido aprobado por Real Decreto 781/1986, de 18 de abril y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, estableciendo las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

*Segunda.*—Plazas máximas a proveer: Se declara expresamente que los respectivos Tribunales de selección, no podrán aprobar ni declarar que han superado tales pruebas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

*Tercera.*—Condiciones y requisitos de los aspirantes: Para poder tomar parte en dichas pruebas de selección, es necesario:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de cincuenta y cinco.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- e) No hallarse en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad previstos en la legislación vigente.
- f) Estar en posesión de la titulación requerida para cada clase de plazas o en condiciones de obtenerla en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias.
- g) Haber satisfecho los derechos de examen exigidos para cada prueba.

*Cuarta.*—Forma y plazo de presentación de instancias: Las instancias, solicitando tomar parte en las pruebas de acceso, en las que los aspirantes deben manifestar reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base anterior, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y de que se comprometen, en caso de ser propuestos para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa de acuerdo con la fórmula que determina el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, se dirigirán al Sr. alcalde-Presidente del Ayuntamiento, presentándose en el Registro General de éste o en la forma que determina el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, durante el plazo de veinte días naturales, a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», indicando en la misma, las pruebas que se desea realizar, en las que puedan tener carácter optativo.

A la instancia se acompañarán:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad, debidamente compulsada.
- b) Dos fotografías recientes tamaño carnet.
- c) Fotocopia compulsada de todos los títulos, certificados y documentos justificativos de los méritos que hayan de ser valorados en la fase previa de concurso, en las pruebas selectivas que tengan lugar mediante el sistema de concurso o concurso-oposición, o sus originales.
- d) Carta de pago, acreditativa de haber abonado en la Tesorería municipal el importe de los derechos de examen, que para cada prueba selectiva se señala en los anexos de estas bases, o resguardo bancario, del giro postal o telegráfico de su abono.

Los citados derechos, sólo serán devueltos a quienes no

fueran admitidos a las pruebas de selección, por causas imputables a la Administración.

*Quinta.*—Admisión de los aspirantes: Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación, en el plazo máximo de un mes, declarará aprobada la lista de admitidos y excluidos, que se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia», con indicación del plazo de subsanación por diez días que, en los términos del artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo, se concede a los aspirantes excluidos.

En la misma Resolución, se incluirá la composición nominal del Tribunal, fecha y hora de comienzo de los ejercicios y el orden de actuación de los aspirantes.

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

*Sexta.*—Pruebas y méritos exigibles: Las pruebas selectivas a celebrar, uno, al menos, de cuyos ejercicios tendrá carácter práctico y, la relación de méritos que serán tenidos en cuenta en la selección de los aspirantes, para el acceso a las plazas que incluye la Oferta de Empleo Público, se referencian en los anexos de estas bases, garantizándose, en lo posible, el anonimato de los aspirantes, especialmente en los ejercicios escritos.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de los restantes ejercicios en los periódicos oficiales. No obstante, estos anuncios se harán públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación.

*Séptima.*—Tribunales calificadoros de las pruebas: Los Tribunales calificadoros de los ejercicios y méritos de los aspirantes, a que se contraen las distintas pruebas de acceso se designarán a tenor y de conformidad con lo señalado en la normativa específica vigente, y especialmente en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y su composición será hecha pública en los términos que se recogen en la base quinta.

En su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, en base al cual, al menos la mitad más uno de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso, y la totalidad de los mismos de igual o superior nivel académico.

Cada Tribunal quedará constituido por un número de miembros no inferior a cinco e integrado por los titulares y respectivos suplentes que simultáneamente habrán de designarse, según se indica en los anexos.

Los miembros del Tribunal habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia de tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia de su Presidente y Secretario, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

La actuación del Tribunal deberá ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria, no obstante lo cual, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda, en los supuestos no previstos en las mismas.

Por la concurrencia a las sesiones de selección que comporta la convocatoria, los respectivos miembros de los Tribunales tendrán derecho a la percepción de «asistencias», y para lo cual, en el anexo de los distintos procesos de selección programados, se indica la categoría del correspondiente órgano de selección, según lo dispuesto en el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo.

*Octava.*—Orden de actuación de los aspirantes: El orden de actuación de los aspirantes, en todas las pruebas selectivas de ingreso a que se contrae la oferta de esta Corporación para 1992 y en particular para la realización de aquellos ejercicios que no puedan celebrarse conjuntamente, se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience con la letra E.

*Novena.*—Sistema de calificación: Todos los ejercicios de las distintas pruebas selectivas serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos. El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10 puntos.

La calificación de los aspirantes en cada uno de los ejercicios será igual a la suma de puntuaciones dadas a cada aspirante por los miembros del Tribunal asistentes, dividida por el número de éstos.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el tablón de edictos de la Corporación.

La puntuación definitiva y el orden de calificación estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios.

*Décima.*—Puntuación y propuesta de selección: Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de edictos de la Corporación, la relación de aspirantes por orden de puntuación, precisándose que el número de aprobados, no podrá rebasar al de las plazas convocadas.

Seguidamente, el Tribunal elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia a los aspirantes seleccionados, a la Presidencia de la Corporación, quien a su vez formulará la correspondiente propuesta al Pleno.

*Once.*—Programas que regirán las distintas pruebas de selección: Las pruebas de acceso de los distintos procesos selectivos a que se contrae la oferta de empleo de esta Corporación, se desarrollarán conforme se señala en las presentes bases y sus anexos, junto a la publicación en el «Boletín Oficial de la Provincia», de las listas de admitidos y excluidos que incluirá el lugar, fecha y hora de actuación de los aspirantes.

*Doce.*—Presentación de documentos y nombramiento: Los aspirantes propuestos aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, desde que se haga pública la relación de aprobados, en la forma indicada en la base décima, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera.

Quien dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentara la documentación, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

Si tuviera la condición de funcionario público, estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependa, acreditando tal condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Cumplidos los requisitos procedentes, el Presidente de la Corporación, efectuará el nombramiento del aspirante propuesto, quien deberá tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente al en que le sea notificado.

El referido nombramiento y toma de posesión, se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia» y del Estado.

*Trece.*—Normas supletorias: En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, estableciendo las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funciona-

rios de Administración Local, y supletoriamente el Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado.

*Catorce.*—Norma final: La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la vigente Ley de Procedimiento Administrativo de 17 de julio de 1958.

Calamocha, 8 de octubre de 1992.—El Alcalde, Miguel Pamplona Abad.

#### ANEXO I

*Plaza:* Escala de Administración General. Subescala, Administrativo. Plantilla de funcionarios de carrera Grupo C.

*Número de plazas que se convocan:* Una.

*Retribución total anual:* 1.979.590 pesetas.

*Sistema de selección:* Oposición.

*Requisitos necesarios:* Título de BUP, Formación profesional de segundo grado o equivalente.

*Derechos de examen:* 2.000 pesetas.

*Clasificación de órgano de selección:* 3ª categoría, según Real Decreto 236/1988.

*Composición del Tribunal:*

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

Vocales: —Un representante de la Comunidad Autónoma designado por la Dirección General de Administración Local.

—Un representante del Profesorado oficial, designado por el Instituto Aragonés de Administración Pública.

—Un funcionario de carrera designado por el Ayuntamiento.

—Un técnico especialista en materia de Administración local, designado por la Diputación Provincial.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Por cada miembro titular del Tribunal, la correspondiente Autoridad designará el respectivo suplente.

#### EJERCICIOS Y PROGRAMA

Generales: Tendrán carácter obligatorio y eliminatorio los siguientes ejercicios:

*Primero.*—Consistirá en desarrollar por escrito, en el plazo máximo de dos horas, dos temas sacados a la suerte, uno de cada una de las partes del programa que figura al final del presente anexo. Este ejercicio será leído por los aspirantes ante el Tribunal, en sesión pública, pudiendo los miembros del Tribunal formular preguntas al final de la lectura para concretar algunos conceptos.

*Segundo.*—Consistirá en contestar un cuestionario compuesto por preguntas que versarán sobre aspectos psicotécnicos y de conocimientos generales, dirigido a apreciar la adecuación de los aspirantes para el desempeño de las tareas propias de la plaza que se convoca. Para cada pregunta se propondrán diversas respuestas, siendo sólo una de ellas correcta.

*Tercero.*—Consistirá en la redacción de documentos y en la solución de un supuesto práctico planteado, contestando, además a una serie de preguntas sobre dicho supuesto.

#### TEMARIO ANEXO I

##### Primera parte

1.—La Constitución Española de 1987. Significado, caracteres y estructura. Principios generales. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.

2.—Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Defensor del Pueblo.

3.—La organización del Estado en la Constitución. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y Regencia. El refrendo.

4.—Las Cortes Generales. Composición. Atribuciones y funcionamiento. Elaboración de las leyes. Los Tratados internacionales.

5.—El Poder Judicial. El principio de unidad jurisdiccional. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. Organización judicial española.

6.—La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades autónomas. La Administración Local.

7.—La organización de la Administración Pública en el ordenamiento español. La Administración del Estado. La organización ministerial. El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros. Las Comisiones Delegadas del Gobierno. Los Ministros. Los Secretarios de Estado. Los Subsecretarios y demás órganos administrativos.

8.—La Administración periférica del Estado. Los Delegados del Gobierno y los Gobernadores Civiles. Otros órganos periféricos.

9.—El Estado de las Autonomías. Antecedentes. Modelo seguido por la Constitución Española. Caracteres del derecho a la Autonomía. Competencias.

10.—El Estatuto de Autonomía. Procedimiento de elaboración, contenido y valor normativo. El sistema institucional de las Comunidades autónomas.

11.—El Derecho Administrativo. Concepto. Fuentes del Derecho Administrativo. La Constitución. La Ley. Disposiciones normativas con fuerza de Ley. El Reglamento. Conceptos y clases. Otras fuentes del derecho administrativo.

12.—La actividad organizatoria de la Administración. Los principios jurídicos de la organización administrativa.

13.—El procedimiento administrativo. Significado, principios generales. Fases.

14.—El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

15.—El administrado: Concepto y clases. Actos jurídicos del administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

16.—Las formas de la acción administrativa. El fomento y sus medios. La policía administrativa. El servicio público.

17.—La Administración Local. Concepto y evolución en España. El Régimen Local. Regulación jurídica.

18.—La Administración Local: Entidades que comprende. Régimen de los Municipios con población inferior a 5.000 habitantes.

19.—El Municipio. Organización y competencias del municipio de régimen común. Obligaciones mínimas. Regímenes municipales especiales.

20.—Organos de gobierno municipales. El Alcalde: Elección, deberes y atribuciones. Los Concejales: Caracteres del cargo, estatuto y sistema de elección.

21.—Organos de gobierno municipales. El Ayuntamiento Pleno: Integración y funciones. La Comisión de Gobierno. Organos de participación ciudadana: Las Juntas municipales de Distrito. Las Comisiones Informativas.

22.—La Provincia en el régimen local. Organización y competencias. Regímenes provinciales especiales.

23.—Organos de gobierno provinciales. El Presidente de la Diputación. El Pleno de la Diputación. La Comisión de Gobierno.

24.—Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

25.—Los bienes de las Entidades Locales. Clases. Dominio público local. El Patrimonio de las Entidades Locales. Los montes en mano común.

26.—Intervención de los entes locales en la actividad privada. Medios de intervención. Procedimiento de concesión de licencias.

27.—La función pública local y su organización. Clases.

Funcionarios con habilitación de carácter nacional. Los grupos de funcionarios. Situaciones administrativas: Supuestos y efectos.

28.—Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Régimen económico. Derecho de sindicación. Derechos pasivos: La Mutualidad Nacional de Administración Local. Régimen disciplinario.

29.—El personal laboral al servicio de las Entidades Locales. Derechos, deberes e incompatibilidades. El contrato laboral: Contenido, duración y suspensión.

30.—Haciendas Locales: Concepto y regulación. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas.

31.—El presupuesto de las Entidades Locales. Concepto. Estructura. Formación y aprobación.

32.—Imposición Local. Contribuciones especiales. Tasas y precios públicos.

33.—Gestión económica local. Ordenación de gastos y ordenación de pagos. Organos competentes.

#### Segunda parte

1.—Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

2.—El procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

3.—La revisión de los actos administrativos locales. Los recursos administrativos contra actas de las Entidades Locales. Recursos jurisdiccionales.

4.—Los contratos administrativos en la esfera local.

5.—El servicio público local. Los modos de gestión. Especial consideración de la concesión.

6.—Formas de intervención de la Administración municipal en el uso del suelo y la edificación. Significado de la Ley del Suelo y Ordenación urbana. Los Planes de Urbanismo.

7.—La intervención del suelo y de la edificación. La licencia urbanística. Protección de la legalidad urbanística. Infracciones urbanísticas.

8.—Las licencias para actividades e industrias molestas, insalubres, nocivas y peligrosas.

9.—El Padrón Municipal de Habitantes. Concepto y contenido. Renovación y Rectificación.

10.—Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del Registro y del archivo. Clases de archivo. Especial consideración del archivo de gestión.

11.—Análisis documental: documentos oficiales. Formación del expediente. Documentación del apoyo informático. Criterios de organización de archivos. El archivo como fuente de información. Servicio del archivo.

12.—Aplicación de las nuevas tecnologías a la documentación del archivo. Disposiciones legales sobre normalización y procedimiento: Escritos oficiales.

13.—El concepto de informática. Desarrollo histórico. La información y el ordenador electrónico. Nociones sobre microordenadores. Elementos físicos. Sistema operativo. Programas de aplicación.

14.—La automatización de oficinas. Concepto y aplicaciones. Sistemas físicos y lógicos. Archivo y agenda electrónica.

15.—Los sistemas de tratamiento de textos.

16.—La hoja electrónica de cálculo. Los gráficos de oficina. El correo electrónico.

#### ANEXO II

*Plaza:* Escala de Administración General. Subescala, Auxiliar. Auxiliar Contabilidad e Informática. Plantilla de funcionarios de carrera. Grupo D.

*Número de plazas que se convocan:* Dos.

*Retribución total anual:* 1.589.724 pesetas.

*Sistema de selección:* Oposición.

*Requisitos necesarios:* Título de Graduado Escolar, Formación profesional de primer grado o equivalente.

*Derechos de examen:* 2.000 pesetas.

*Clasificación de órgano de selección:* 4ª categoría, según Real Decreto 236/1988.

*Composición del Tribunal:*

Presidente: El de la Corporación o Concejal en quien delegue. Vocales: —Un representante de la Comunidad Autónoma designado por la Dirección General de Administración Local.

— Un representante del Profesorado oficial, designado por el Instituto Aragonés de Administración Pública.

—Un técnico especialista en materia de Plan General de Contabilidad Pública Local, designado por la Diputación Provincial.

—Un técnico especialista en materia de Informática, designado por la Diputación Provincial.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Por cada miembro titular del Tribunal, la correspondiente Autoridad designará el respectivo suplente.

#### EJERCICIOS Y PROGRAMA

Generales: Todos los ejercicios tendrán carácter obligatorio y eliminatorio.

*Ejercicios:*

*Primero.*—Redacción de un tema de carácter general propuesto por el Tribunal, en el plazo máximo de una hora, en el que se juzgarán los conocimientos y madurez cultural del aspirante, así como su facilidad de expresión y su nivel de ortografía.

*Segundo.*—Consistirá en desarrollar por escrito, en el plazo máximo de dos horas, dos temas sacados a la suerte, uno de cada una de las partes del programa que figura al final del presente anexo. Este ejercicio será leído por los aspirantes ante el Tribunal, en sesión pública.

*Tercero.*—Contabilidad. Consistirá en contestar a preguntas de carácter general relativas a las características, objetivos, principios contables y contenido del nuevo Plan General de Contabilidad Pública para la Administración Local (PGCPL).

*Cuarto.*—Informática. Consistirá en la realización de un ejercicio práctico sobre ordenador referido a temas de gestión municipal (contabilidad presupuestaria, oficios, actas, padrón de habitantes u otros). En dicho ejercicio, el opositor debe demostrar sus conocimientos tanto del manejo del sistema informático como en el conocimiento de los conceptos utilizados en la gestión municipal.

*Quinto.*—Mecanografía. Consistirá en una copia a máquina, durante diez minutos, de un texto que facilitará el Tribunal, a una velocidad mínima de 250 pulsaciones por minuto.

Se calificará, junto a la velocidad obtenida, la limpieza y exactitud de lo copiado y la corrección que presente el escrito.

#### TEMARIO ANEXO II

*Primera parte*

1.—La Constitución Española de 1977. Significado y estructura. Principios generales. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.

2.—Derechos y deberes fundamentales de los españoles. El Defensor del Pueblo.

3.—La organización del Estado en la Constitución. La Corona. Las atribuciones del Rey. Las Cortes Generales. Composición. Atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial.

4.—La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades autónomas. La Administración Local.

5.—La organización de la Administración Pública en el ordenamiento español. La Administración del Estado. La

organización ministerial. El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros. Las Comisiones Delegadas del Gobierno. Los Ministros.

6.—La constitución de las Comunidades Autónomas. Competencias. El Estatuto de Autonomía: Procedimiento de elaboración, contenido y valor normativo. El sistema institucional de las Comunidades autónomas.

7.—El Derecho Administrativo. Concepto. Fuentes del Derecho Administrativo. Principios de actuación de la Administración Pública. Sometimiento de la Administración a la Ley y el Derecho.

8.—El procedimiento administrativo: Su significado: Fases del Procedimiento Administrativo General.

9.—La Administración Local. Concepto. Entidades que comprende. El régimen local español. Regulación jurídica.

10.—La Provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias. El Presidente de la Diputación Provincial. Los Vicepresidentes. El Pleno de la Diputación. La Comisión de Gobierno. Comisiones Informativas.

11.—El municipio: Su concepto. Organización municipal. Competencias. El Alcalde: Elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento. La Comisión de Gobierno.

12.—Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y Orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

13.—Procedimiento Administrativo Local. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y Notificaciones.

14.—La función pública local y su organización.

15.—Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación. La Mutualidad Nacional de Administración Local.

16.—Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales. Régimen jurídico del gasto público local. Los presupuestos locales.

#### *Segunda parte*

1.—Introducción a la comunicación. La comunicación humana. El lenguaje como medio de comunicación. Diferencia entre información y comunicación. Tipos de comunicación: Oral y telefónico.

2.—Atención al público. Acogida e información al administrado. Los servicios de información administrativa.

3.—Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo. Especial consideración al archivo de gestión.

4.—Análisis documental: Documentos oficiales. Formación del expediente. Documentación del apoyo informático. Criterios de organización de archivos. El archivo como fuente de información: Servicio del archivo.

5.—Aplicación de las nuevas tecnologías a la documentación del archivo. Disposiciones legales sobre normalización y procedimiento: Escritos oficiales.

6.—El concepto de informática. Desarrollo histórico. La información y el ordenador electrónico. Nociones sobre microordenadores. Elementos físicos. Sistema operativo. Programas de aplicación.

7.—La automatización de oficinas. Concepto y aplicaciones. Sistemas físicos y lógicos. Archivo y agenda electrónica.

8.—Los sistemas de tratamiento de textos.

9.—La hoja electrónica de cálculo. Los gráficos de oficina. El correo electrónico.

#### *Ejercicio tercero*

##### *Contabilidad*

1.—El Plan General de Contabilidad Pública para la Administración Local (PGCPL). Plan flexible.

2.—Principios contables de «devengo» y «gestión continuada».

3.—Grupos que conforman el PGCPL: Enumeración e indicación de cuáles representan las Cuentas de Balance, Cuentas de Gestión, Cuenta de Resultados y Cuentas de Control Presupuestario.

4.—Contenido de los grupos siguientes: Financiación básica, inmovilizado, Cuentas de control presupuestario y cuentas de orden.

#### ANEXO III

*Plaza:* Escala de Administración Especial. Subescala, Servicios Especiales. Personal de Oficios. Operario de limpieza. Plantilla de funcionarios de carrera. Grupo E.

*Número de plazas que se convocan:* Una.

*Retribución total anual:* 1.394.234 pesetas.

*Sistema de selección:* Concurso-oposición.

*Requisitos necesarios:* Certificado de estudios, de escolaridad o equivalente.

*Derechos de examen:* 1.000 pesetas.

*Clasificación de órgano de selección:* 5ª categoría, según Real Decreto 236/1988.

*Composición del Tribunal:*

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

Vocales: —Un representante de la Comunidad Autónoma designado por la Dirección General de Administración Local.

—Un representante del Profesorado oficial, designado por el Instituto Aragonés de Administración Pública.

—Un funcionario de carrera designado por el Ayuntamiento. Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Por cada miembro titular del Tribunal, la correspondiente Autoridad designará el respectivo suplente.

##### *Fase de concurso*

En la fase de concurso previo, se valorarán los siguientes méritos: Cursos de experiencia laboral en tareas similares en Administración Pública, que deberán justificarse documentalmente, pudiendo asignarse hasta un máximo de un punto.

Títulos académicos superiores a los exigidos en la convocatoria, debidamente justificados, hasta un máximo de un punto.

El permiso de conducir, por cada clase, debidamente justificado, tendrá un valor de 0,25 puntos.

##### *Fase de oposición*

En la fase de oposición, se realizarán los siguientes ejercicios que tendrán carácter obligatorio y eliminatorio.

*Primero.*—Desarrollar, por escrito, en el plazo máximo de una hora, dos temas sacados a suerte, uno de cada una de las dos partes del programa, que figura al final del presente anexo. Este ejercicio será leído por los aspirantes ante el Tribunal, en sesión pública.

*Segundo.*—Consistirá en realizar un test de preguntas relacionadas con las tareas y cometidos propios de la plaza.

*Tercero.*—Consistirá en realizar un supuesto práctico relacionado con las tareas propias de la plaza objeto de convocatoria en la forma y condiciones que el Tribunal determine, valorándose el tiempo empleado en la realización del supuesto y la ejecución de la prueba.

#### TEMARIO ANEXO III

##### *Primera parte*

1.—Constitución Española de 1978. Principios generales.

2.—Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

3.—La organización territorial del Estado. Las Autonomías. Diputación General de Aragón.

4.—La Administración Local. Concepto y entidades que comprende.

- 5.—La provincia. Organización y competencias.
- 6.—El Municipio. Organización y competencias.
- 7.—Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

#### *Segunda parte*

- 1.—Servicios municipales. Formas de gestión.
- 2.—Recogida, transporte y tratamiento de basuras. Otros servicios.
- 3.—El Callejero municipal.
- 4.—Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales con referencia especial a los de Operario de limpieza.

#### ANEXO IV

*Plaza:* Escala de Administración Especial. Subescala, Servicios Especiales. Personal de Oficios. Operario de Servicios Múltiples. Plantilla de funcionarios de carrera. Grupo E.

*Número de plazas que se convocan:* Una.

*Retribución total anual:* 1.394.234 pesetas.

*Sistema de selección:* Concurso-oposición.

*Requisitos necesarios:* Certificado de estudios, de escolaridad o equivalente.

*Derechos de examen:* 1.000 pesetas.

*Clasificación de órgano de selección:* 5ª categoría, según Real Decreto 236/1988.

*Composición del Tribunal:*

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

Vocales: —Un representante de la Comunidad Autónoma designado por la Dirección General de Administración Local.

—Un representante del Profesorado oficial, designado por el Instituto Aragonés de Administración Pública.

—Un funcionario de carrera designado por el Ayuntamiento.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Por cada miembro titular del Tribunal, la correspondiente Autoridad designará el respectivo suplente.

#### *Fase de concurso*

En la fase de concurso previo, se valorarán los siguientes méritos: Cursos de experiencia laboral en tareas similares en Administración Pública, que deberán justificarse documentalmente, pudiendo asignarse hasta un máximo de un punto.

Títulos académicos superiores a los exigidos en la convocatoria, debidamente justificados, hasta un máximo de un punto.

El permiso de conducir, por cada clase, debidamente justificado, tendrá un valor de 0,25 puntos.

#### *Fase de oposición*

En la fase de oposición, se realizarán los siguientes ejercicios que tendrán carácter obligatorio y eliminatorio.

*Primero.*—Desarrollar, por escrito, en el plazo máximo de una hora, dos temas sacados a suerte, uno de cada una de las dos partes del programa, que figura al final del presente anexo. Este ejercicio será leído por los aspirantes ante el Tribunal, en sesión pública.

*Segundo.*—Consistirá en realizar un test de preguntas relacionadas con las tareas y cometidos propios de la plaza.

*Tercero.*—Consistirá en realizar un supuesto práctico relacionado con las tareas propias de la plaza objeto de convocatoria en la forma y condiciones que el Tribunal determine, valorándose el tiempo empleado en la realización del supuesto y la ejecución de la prueba.

#### TEMARIO ANEXO IV

##### *Primera parte*

- 1.—Constitución Española de 1978. Principios generales.

- 2.—Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- 3.—La organización territorial del Estado. Las Autonomías. Diputación General de Aragón.

4.—La Administración Local. Concepto y entidades que comprende.

5.—La provincia. Organización y competencias.

6.—El Municipio. Organización y competencias.

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

#### *Segunda parte*

1.—Servicios municipales. Formas de gestión.

2.—Recogida, transporte y tratamiento de basuras. Otros servicios.

3.—El Callejero municipal.

4.—Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales con referencia especial a los de Operario de Servicios Múltiples.

#### ANEXO V

*Plaza:* Operario Mantenimiento y cuidado de instalaciones municipales. Plantilla de personal laboral.

*Número de plazas que se convocan:* Tres.

*Retribución total anual:* 1.394.235 pesetas.

*Sistema de selección:* Concurso-oposición.

*Requisitos necesarios:* Graduado escolar. Certificado de estudios primarios o equivalente.

*Derechos de examen:* 1.000 pesetas.

*Clasificación de órgano de selección:* 5ª categoría, según Real Decreto 236/1988.

*Composición del Tribunal:*

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

Vocales: —Un representante de la Comunidad Autónoma designado por la Dirección General de Administración Local.

—Un representante del Profesorado oficial, designado por el Instituto Aragonés de Administración Pública.

—Un funcionario de carrera designado por el Ayuntamiento.

—Un Psicólogo designado por el Ayuntamiento.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Por cada miembro titular del Tribunal, la correspondiente Autoridad designará el respectivo suplente.

#### *Fase de concurso*

En la fase de concurso previo, se valorarán los siguientes méritos: Cursos de experiencia laboral y otros méritos debidamente justificados que guarden relación con la plaza hasta un máximo de un punto.

Títulos académicos superiores a los exigidos en la convocatoria, debidamente justificados, hasta un máximo de un punto.

Estar en posesión de permisos de conducir, por cada clase 0,25 puntos.

#### *Fase de oposición*

En la fase de oposición, se realizarán los siguientes ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio.

*Primero.*—Comprenderá la realización, por escrito de:

a) Una redacción sobre un tema general que decida el Tribunal.

b) Una prueba matemática elemental sobre las cuatro reglas básicas.

c) Un dictado de un texto propuesto por el Tribunal.

*Segundo.*—Desarrollar por escrito, en el plazo máximo de una hora, dos temas sacados a la suerte, uno de cada una de las dos partes del programa, que figura al final del presente anexo.

Este ejercicio será leído por los aspirantes ante el Tribunal, en sesión pública.

*Tercero.*—Consistirá en la realización de un supuesto práctico relacionado con las tareas propias de la plaza objeto de la

convocatoria en la forma y condiciones que el Tribunal determine, valorándose el tiempo empleado en la realización del supuesto y la ejecución de la prueba. Además se realizará un test psicotécnico.

#### TEMARIO ANEXO V

##### Primera parte

- 1.—Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- 2.—Organización territorial del Estado. Las Autonomías. Diputación General de Aragón.
- 3.—La Administración Local. Concepto y entidades que comprende.
- 4.—La provincia. Organización y competencias.
- 5.—El Municipio. Organización y competencias.
- 6.—Principios de actuación de la Administración Pública.

##### Segunda parte

- 1.—Servicios municipales. Formas de gestión.
- 2.—El Patrimonio de las Entidades Locales. Concepto y clasificación de bienes.
- 3.—Conservación de bienes municipales. Disfrute y aprovechamiento de los bienes municipales.
- 4.—Derechos y deberes del Operario de Mantenimiento y cuidado de instalaciones municipales.

### III. Otras disposiciones y acuerdos.

#### DEPARTAMENTO DE PRESIDENCIA Y RELACIONES INSTITUCIONALES

**1691** *DECRETO 211/1992, de 9 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, por el que se falla la convocatoria 1992 de proyectos de investigación.*

Por Decreto 118/1992, de 7 de julio, se aprobaron las bases de la convocatoria 1992 de Proyectos de Investigación.

Finalizado el plazo de admisión el pasado día 10 de septiembre, el Consejo Asesor de Investigación, ha realizado la correspondiente evaluación y elevado el oportuno informe con propuesta de resolución. La Comisión Interdepartamental para la Investigación, ha considerado la anterior propuesta y dado su conformidad.

En su virtud, a propuesta del Consejero de Presidencia y Relaciones Institucionales, previa deliberación, el Consejo de Gobierno de la Diputación General de Aragón, en su sesión del día 9 de diciembre de 1992.

#### DISPONGO:

*Artículo único.*— Se acuerda el fallo de la convocatoria de Proyectos de Investigación 1992, con el siguiente resultado:

- 1.— «Predicados complejos en español: representaciones léxicas y estructuras sintácticas». José Francisco Val Alvaro. Lingüística Gral. e Hispánica.
- 2.— «Prevención de enfermedades crónicas nutricionales del adulto desde edades infantiles. Evolución de parámetros e índices bioquímicos, inmunológicos y de composición corporal...». Antonio Sarria.
- 3.— «Estudio de los inmigrantes extranjeros en la Comunidad Autónoma de Aragón». Angel Sanz Cintora, E.U. Estudios Sociales. Psicología y Sociología.
- 4.— «Control de la demanda de energía eléctrica: ahorros energéticos y beneficios medioambientales. Impacto en el diseño de sistemas de distribución». Ignacio Ramírez Rosado. Ing. Eléctrica e Infomática.
- 5.— «Marcaje plaquetario con radionuclidos: Técnica y aplicaciones clínicas». Enrique Prats Rivera. F. Medicina. Pediatría y Radiología.

6.— «Descripción y valoración forrajera de la flora arbustiva de los Monegros». María José Ochoa Jarauta. Tecnología P. Vegetal.

7.— «Estudio epidemiológico de la satisfacción de los usuarios respecto a la sanidad aragonesa». Ilmo. Colegio de Médicos de Zaragoza.

8.— «Materiales magnéticos en la escala de los manómetros: sistemas de partículas y materiales nanoestructurados». Francisco J. Lázaro Osoro. Ciencia y Tecnol. de Mat. y FI.

9.— «Caracterización de las Proteínas de fase aguda en la especie porcina. Aplicaciones en la clínica y producción porcinas». Fermín Lampreave Palacios. F. Ciencias. Bioquímica.

10.— «Estudio del ciclo del agua en los Bosques del Parque Natural de la Dehesa del Moncayo». Paloma Ibarra Benlloch. Geografía y Ord. Territorio.

11.— «Mineralogía y geoquímica de las formaciones paleozoicas de la Cordillera Ibérica». José Manuel González López. Ciencias de la Tierra.

12.— «Epidemiología y control de la legionelosis en Aragón». Rafael Gómez Lus. Microbiología.

13.— «Papel de la flavodoxina y la derredoxina-NADP reductasa en la fijación de nitrógeno en cianobacterias». Francisca Fillat y Luisa Peleato. Bioquímica.

14.— «Adenomatosis pulmonar ovina: Investigación de la respuesta inmune antineoplasia, estudios de patogenia y de distribución de la enfermedad en Aragón». Marcelo de las Heras Guillamón. F. Veterinaria. Patología.

15.— «Caracterización genética de la población aragonesa por polimorfismos DNA (SLPs: MS1, MS31, MS43a, YNH24; PCR: HLA, DQA1, D1S80, YNZ22, ApoB, COL12A1 Y STRS)». María Castellano Arroyo. F. Medicina. Medicina.

16.— «Cofinanciación comprometida en Convocatoria Nacional de Infraestructura-1991». Daniel Carmona. I.C.M.A.

17.— «Desarrollo de una metodología para la integración de las técnicas de Bond-Graph y de elementos finitos». Francisco G. Buil Gimeno. Ingeniería Mecánica.

18.— «Aspectos económicos y jurídicos del desarrollo rural en Aragón». José Bermejo Vera. Derecho Público.

19.— «Formulación y evaluación de las políticas públicas: análisis económico del crecimiento y la eficiencia del sector público». Eduardo Bandrés Moline. Estructura e H.<sup>a</sup> Económica y Ec. Pública.

20.— «Estudio del efecto de la bilirrubina en la función de la cadena mitocondrial del recién nacido». Antonio Baldellou Vázquez. Pediatría.

21.— «Estudio de incidencial mortalidad y supervivencia por cáncer en Aragón». José Luis Arribas Llorente. Medicina Preventiva.

22.— «Mejora del material vegetal en borraja. Estudio y creación de variabilidad en la especie». José María Álvarez Álvarez. Técnicas en P. Vegetal.

23.— «Estudio del efecto de tres hormonas gastrointestinales: Serotonina, Vip y Motilina sobre la absorción intestinal de L-Leucina en yeyuno de conejo». Ana Isabel Alcalde Herrero. F. Veterinaria. Fisiología.

24.— «Probabilidad y operadores de tipo Bernstein». José Antonio Adell Pascual. Métodos Estadísticos.

25.— «Colaboración docente con el Rectorado de la Universidad de Zaragoza». Universidad de Zaragoza-Rectorado. Zaragoza, a nueve de diciembre de mil novecientos noventa y dos.

El Presidente de la Diputación General,  
EMILIO EIROA GARCIA

El Consejero de Presidencia y Relaciones  
Institucionales,  
JOSE ANGEL BIEL RIVERA