

nombrado a tal efecto, por el Departamento de Sanidad, Bienestar Social y Trabajo de la Diputación General de Aragón, y un tercero en representación del Colegio Profesional de Asistentes Sociales de Aragón. Hará de Secretario el del Ayuntamiento, que tendrá voz pero no voto.

Séptima.—Ejercicios para la selección de la plaza de Educador.

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito durante un tiempo máximo de dos horas uno o varios asuntos, o temas, previamente determinados por el Tribunal no permitiéndose la utilización de bibliografía para el desarrollo del mismo y relacionado/s con los aspectos siguientes:

- a) Legislación en materia de Acción Social.
- b) Recursos en materia de Acción Social.
- c) Actuaciones o programas en Servicios Sociales de Base.
- d) Metodología profesional.

Los miembros del Tribunal valorarán individualmente el citado ejercicio, calificándolo de 0 a 10 puntos. La puntuación obtenida se determinará por la media aritmética de la suma de todas las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal.

Este ejercicio será obligatorio y eliminatorio, debiéndose alcanzar un mínimo de 5 puntos para pasar a la siguiente fase.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización por parte del Tribunal de una entrevista personal.

Esta fase se realizará solamente a aquellos aspirantes que hayan superado el primer ejercicio.

Los miembros del tribunal valorarán individualmente este ejercicio calificándolo de 0 a 10 puntos. La puntuación obtenida se determinará por la media aritmética de la suma de todas las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal.

Octava.—La puntuación final vendrá dada por la media aritmética de las puntuaciones obtenidas entre el primer ejercicio y el segundo, que será publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Caspe.

Si dos o más aspirantes obtuviesen la misma puntuación final, pero exclusivamente en este supuesto, se valorará el currículum vitae para determinar el orden definitivo de los aspirantes. En el currículum vitae se valorarán exclusivamente aquellos documentos acreditados de forma suficiente, y con arreglo a las siguientes prioridades:

- a) Experiencia de trabajo remunerado como Asistente Social.
- b) Experiencia de trabajo no remunerado como Asistente Social.
- c) Experiencia de trabajo remunerado como Educador.
- d) Experiencia de trabajo no remunerado como Educador.
- e) Cursos de especialización realizados.

Novena.—Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará el nombre del/los aspirantes aprobados y lo elevará a la Corporación Municipal de Caspe.

Décima.—La persona seleccionada será contratada en Régimen Laboral por parte del Ayuntamiento de Caspe.

El contrato tendrá una duración de seis meses prorrogables.

Decimoprimera.—Para lo no previsto en las bases de la presente convocatoria, serán de aplicación las normas de la Ley de Bases de Régimen Local 7/85, de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril y supletoriamente el Real Decreto 2233 de 1984, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingresos de Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Duodécima.—La asistencia de los miembros del Tribunal

será retribuida de conformidad con lo que determina el Real Decreto 236 de 1988, de 4 de marzo, sobre indemnizaciones por razón de Servicio modificado por Resolución de 19 de junio de 1989, de las Subsecretarías de Economía y Hacienda para las Administraciones Públicas, clasificando en la categoría segunda el Tribunal de selección para esta convocatoria.

Caspe, 5 de septiembre de 1994.—El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE UTEBO

1570 *RESOLUCION de 15 de septiembre de 1994, del Ayuntamiento de Utebo (Zaragoza), por la que se da publicidad a las bases que han de regir la convocatoria para la selección de una plaza de Asistente Social.*

Por la presente se realiza convocatoria pública, según acuerdo plenario de fecha 12-9-94, que resolvió proceder a la provisión de la plaza que a continuación se indica y de acuerdo con las siguientes bases:

Primera.—Es objeto de las presentes bases, la selección de personal laboral con carácter indefinido de:

- 1 Asistente Social.

Segunda.—Requisitos: En la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes deberán reunir los aspirantes los siguientes requisitos:

—Ser español.

—Tener una edad mínima de dieciocho años y no exceder de aquella en que falten menos de 10 años para la jubilación forzosa por edad, a la fecha del término de presentación de instancias.

—Estar en posesión del título de Diplomado en Trabajo Social o Asistente Social.

—No padecer enfermedad o defecto físico que impida o menoscabe la normal prestación del servicio para las funciones propias de la plaza.

—No haber sido separado mediante expediente disciplinario, ni despedido por despido disciplinario procedente del servicio de cualquier Administración Pública, ni haber sido despedido por despido disciplinario laboral procedente.

—No hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Tercera.—Tipo de contrato: El contrato será de carácter laboral con carácter indefinido.

Cuarta.—Proceso selectivo: La selección se llevará a cabo mediante oposición.

Quinta.—La oposición consistirá en la realización de los siguientes ejercicios:

1º. De carácter teórico. Consistirá en desarrollar por escrito durante un tiempo máximo de dos horas, dos temas fijados inmediatamente antes por el Tribunal de entre los que figuran en el anexo I.

Tendrá carácter obligatorio y eliminatorio y será puntuado de 0 a 10 puntos debiendo alcanzar los aspirantes una puntuación mínima de 5 puntos para superarlo.

En él se valorarán los conocimientos del aspirante, la claridad y sistemática expositivas, capacidad de razonamiento, orden de ideas, etc.

2º. De carácter práctico. Consistirá en resolver por escrito un caso determinado por el Tribunal.

Tendrá carácter obligatorio y eliminatorio y será puntuado de 0 a 10 puntos debiendo alcanzar los aspirantes una puntuación

mínima de 5 puntos para superarlo. Dispondrán para su realización de un tiempo máximo de dos horas.

La nota final de la oposición será el resultado de la media aritmética de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios.

Los ejercicios tendrán carácter de prueba única pudiendo ser realizados uno tras otro con carácter inmediato. El Tribunal dispondrá la lectura pública de los mismos.

El Tribunal declarará aprobado al aspirante que obtenga mayor puntuación, no pudiendo declarar aprobados un número superior a aquel de las plazas que se convocan.

Séptima.—Las pruebas se realizarán en el día, hora y lugar que se determine por la Alcaldía, extremo que será objeto de publicación en el «Boletín Oficial de la Provincia» y tablón de edictos.

Octava.—Tribunales. El Tribunal que habrá de juzgar las pruebas, estará constituido de la siguiente forma:

Tribunal calificador:

Presidente: El Alcalde, o miembro Corporativo en quien delegue.

Vocales: —Un técnico o experto en la materia designado por el Presidente de la Corporación.

—El Concejal encargado de Servicios Sociales.

—Un miembro a designar por la representación del personal que posea titulación igual o superior a la exigida para la plaza que se convoca, dentro de la especialidad de la misma.

—Un representante de la Comunidad Autónoma.

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

Novena.—Presentación de instancias.

Las solicitudes para tomar parte en el correspondiente proceso selectivo, se presentarán en registro General del Ayuntamiento dentro del plazo improrrogable de 20 días naturales desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» y se dirigirán al Presidente de la Corporación. Los aspirantes manifestarán en estos documentos que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

Los derechos de examen se fijan en 2.000 pesetas, debiendo adjuntarse el correspondiente resguardo acreditativo del pago en el momento de presentación de la instancia.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el «Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza» y en el tablón de edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de 10 días para la subsanación de defectos.

Las reclamaciones serán aceptadas o rehusadas en la resolución en la que se aprueben las listas definitivas, las cuales se harán públicas de la misma forma expuesta.

La lista provisional quedará elevada a definitiva si no se presentara reclamación alguna durante el mencionado plazo.

Décima.—Presentación de documentos y contratación.

Los aspirantes aprobados presentarán en la Secretaría de la Corporación los documentos acreditativos de las condiciones exigidas en la convocatoria, dentro del plazo de 20 días naturales desde la publicación definitiva de aprobados.

Los documentos a presentar son:

1. Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.

2. Declaración responsable de no estar afectado por ninguna causa de incapacidad ni de las previstas en la base segunda.

3. Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la convocatoria.

4. Declaración de actividades que se estén realizando en el sector público o fuera del mismo a los efectos establecidos en la Ley 53/84.

Quien no presente la documentación en el plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, o los que no reúnan los requisitos, no podrán ser contratados, quedando anuladas y sin efecto todas sus actuaciones anteriores, sin perjuicio de las responsabilidades en que hayan podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

La resolución de contratación será adoptada por la Alcaldía, necesariamente a favor de aquel aspirante que haya sido declarado aprobado por el Tribunal y será notificado al interesado para que en el plazo de 20 días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se le notifique la resolución, proceda a la firma del contrato.

El aspirante aprobado que posea la condición de funcionario, estará exento de presentar los documentos a que se hace referencia en esta base que anteriormente debió presentar para su nombramiento, debiendo únicamente acreditar fehacientemente su condición de tal.

Undécima.—Categoría de la oposición. A los efectos del derecho de asistencia a los miembros del Tribunal, esta oposición se clasifica en la categoría segunda.

Utebo, a 15 de septiembre de 1994.—El Alcalde.

ANEXO I

TEMARIO

1. Devenir histórico de la Acción Social. Protoformas de ayuda social (Beneficencia). Comienzos y desarrollo de la Asistencia Social. Primeras experiencias organizativas de la Asistencia Social.

2. Diferencias entre Beneficencia, Asistencia Social y Seguros Sociales. Sistema de la Seguridad Social; Estructura; Entidades gestoras. Acción protectora del Régimen General y Régimen Especial Agrario.

3. El Estado Social de Derecho. Concepto. Criterios que rigen una adecuada política de Bienestar Social. Bienestar Social en la Constitución Española.

4. La Carta Social Europea en relación con el Bienestar Social. Competencias de la Comunidad Autónoma de Aragón en el tema de Bienestar Social.

5. La Acción Social. Aceptaciones. Proceso de la Acción Social en la Legislación Española. Política Social en la Constitución. Concepto de Acción Social en la Legislación de las Comunidades Autónomas.

6. Delimitación del campo de actuación del sistema de Acción Social en la Ley de Ordenación de Acción Social de Aragón. Principios inspiradores de la misma Ley.

7. Acción Social y las Entidades Territoriales. Relación de Estado-Comunidades y Comunidades entre sí. Relación de Estado-Corporaciones Locales y Comunidades Autónomas-Corporaciones Locales.

8. Servicios Sociales. Concepto de los mismos según la L.O.A.S. de Aragón. Criterios de actuación en Servicios Sociales. La identidad de los Servicios Sociales. Evolución desde los Servicios aislados a las Estructuras integradas.

9. Política Social y Servicios Sociales en España. Servicios Sociales en la Constitución española. Los Servicios Sociales como instrumento de la Política de Bienestar Social.

10. Servicios Sociales: Sistema público de Protección Social. Prestaciones económicas según la L.O.A.S. de Aragón. Equipamiento que requieren las prestaciones básicas.

11. Tipología de los Servicios Sociales. Servicios Sociales de la Comunidad: Principios, objetivos y clases. Servicios Sociales por área de necesidad: Concepto y equipamiento.

12. Relación entre los Servicios Sociales Comunitarios y Servicios Sociales Especializados. Tipología de los Servicios Sociales en la L.O.A.S. de Aragón.

13. Modalidades de atención administrativa cuyo objeto es la Acción Social: Servicios Sociales; Prestaciones sociales; subvenciones; conciertos y convenios; prestaciones económicas individuales; prestaciones técnicas.

14. La intervención del voluntariado en la Acción Social. El voluntariado y la cooperación en el trabajo social. Recomendaciones sobre el voluntariado en el Consejo de Europa. El sistema de ayuda mutua.

15. De los Consejos de Bienestar Social. Consejo Aragonés de Bienestar Social. Definición. Organos del Consejo. Competencias. Composición. Funcionamiento de los Consejos Locales y Comarcales de Bienestar Social. Requisitos para ser Institución colaboradora de integración familiar; principios básicos. Medidas de apoyo a la familia o representantes del menor, según Ley 90/89.

16. La Protección y Tutela de Menores. Prevención. Atención a Inserción Social. Normas de atención en materia de Protección y Tutela de Menores.

17. Minusválidos. Artículo 49 de la Constitución. Los Servicios Especializados en disminuidos. Rehabilitación. Integración. Prestaciones Sociales. Servicios sociales para disminuidos.

18. La juventud. Prestaciones Sociales; Servicios Sociales referentes a la juventud. La Constitución Española y la juventud. Funciones del Consejo de la Juventud en España.

19. La Tercera Edad. Constitución y Tercera Edad. Prestaciones Sociales y Servicios Sociales de la Tercera Edad. Consejo Aragonés de la Tercera Edad. Miembros del Consejo.

20. Plan concertado de Prestaciones Básicas de Servicios Sociales. Fundamentos y objetivos. Registro General de Centro de Acción Social.

21. Oferta de prestaciones y equipamientos del Plan Concertado. Mecanismos de cooperación entre las Administraciones firmantes del Plan Concertado.

22. Los Centros de Servicios Sociales. Qué es un Centro de Servicios Sociales. Qué son los Centros de Acogida y Albergues. Estructura de los Centros de Servicios Sociales.

23. Programas para la gestión de las Prestaciones en el Plan Concertado. Interrelación entre las funciones de uno y otro programa.

24. El Servicio de Ayuda a domicilio. Concepto. Tipología. Características. Modalidades de Servicio que prestan.

25. La Ley de medidas básicas de Inserción y Normalización Social de Aragón. Principios y contenido.

26. El Ingreso Aragonés de Inserción. Normas reguladoras. Finalidad y objetivos del mismo. Prestaciones. Planos de Inserción.

27. El voluntariado social. Concepto. La normativa aragonesa: Principios generales, programas y proyectos de voluntariado social. Competencias de la D.G.A. en la materia.

28. Servicios y establecimientos sociales especializados. Tipos de establecimientos y servicios. Caracteres de cada uno de ellos. Régimen de autorizaciones. Derechos y deberes de los usuarios.

29. La objeción de conciencia y la prestación social sustitutoria. Regulación legal. Los Ayuntamientos y la prestación social sustitutoria.

30. Metodología de Trabajo Social. Niveles de intervención desde el Trabajo Social. Descripción de las fases del método de Trabajo Social.

31. Las técnicas de Trabajo Social. Técnicas de recogida y sistematización de datos. Técnicas de planificación.

32. La planificación en Trabajo Social. Niveles operacionales de Planificación. Planes, programas y proyectos: Definición. Tipos de planificación.

33. Investigación social Organización de la Investigación social. Etapas generales del proceso de investigación. Instrumentos para la recogida de datos.

34. Pensiones de enfermedad y ancianidad: Requisitos. Ayudas de urgencia: Competencias de las mismas.

35. La Acción Social y la Atención Primaria. Los Servicios Sociales de Base. Concepto. Organización. Objetivos. Funciones.

36. La Constitución española de 1978. Principios generales. Derechos fundamentales y libertades públicas.

37. La Corona. El Poder Legislativo. El Gobierno y la Administración del Estado. El Poder Judicial.

38. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado.

39. Principios de actuación de la Administración pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.

40. El acto administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo común. La responsabilidad de la Administración.

41. Estatuto de Autonomía de Aragón. Organos institucionales. Diputación General de Aragón. Composición. Atribuciones. Funcionamiento. Las Cortes de Aragón. El Justicia de Aragón.

42. El municipio. Definición. Competencias: Para todos los municipios y en función del número de habitantes. Competencias según la L.O.A.S. de Aragón.

43. Elementos del municipio. La población y clasificación. El padrón municipal. Información y participación ciudadana.

44. Organización de los municipios. Organos municipales y atribuciones. Funcionamiento del Pleno. Organos complementarios.

45. Relaciones interadministrativas. Registro de Entidades Locales.

46. Corporaciones municipales y Servicios Sociales. Coordinación con otras Administraciones. Condiciones para la concesión de subvenciones a Corporaciones Locales para Servicios Sociales de Base.

47. El personal al servicio de las Corporaciones locales: Clases. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación. Seguridad Social.

48. Los bienes de las Entidades Locales: Dominio público y bienes patrimoniales. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista.

49. Intervención administrativa local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.

50. Haciendas locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

51. El Presupuesto de las Corporaciones locales: Elaboración, aprobación y ejecución.

52. La Ley de Régimen jurídico de las Administraciones públicas, Administraciones públicas y del procedimiento administrativo común. Principios que la informan.

53. El ciudadano. Derechos y deberes de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración.

54. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones públicas. Concepto. Principios reguladores. Procedimiento para su reclamación.

55. El municipio de Utebo: Situación, población, características socio-económicas y culturales. El Ayuntamiento de Utebo: Organos políticos.

56. El registro de documentos: Concepto. El registro de entrada y salida: Su funcionamiento en las Corporaciones

locales. La presentación de instancias y otros documentos en las oficinas públicas. La atención al público.

57. El archivo: Concepto. Clases de archivo y su funcionamiento. Principales criterios de ordenación. El derecho de los ciudadanos al acceso a archivos y registros.

58. La comunicación en la Administración: Ideas generales. Comunicación telefónica, escrita, telemática y oral. El expediente administrativo.

59. El trabajo personal. Su organización y planificación. Evaluación y autocontrol.

III. Otras disposiciones y acuerdos

DEPARTAMENTO DE PRESIDENCIA Y RELACIONES INSTITUCIONALES

1571 *ORDEN de 14 de septiembre de 1994, del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales, por la que se resuelve la convocatoria de dos becas de prácticas y colaboración en la Biblioteca de la Diputación General de Aragón.*

De conformidad con lo establecido en la Orden de 15 de julio de 1994, del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales, publicada en el BOA número 92, de 1 de agosto de 1994, y corrección de errores BOA número 94, de 5 de agosto de 1994, convocando becas de prácticas y colaboración en la Biblioteca de la Diputación General de Aragón, y a propuesta de la Comisión seleccionadora a que hace referencia el punto 3 de la indicada Orden, vengo en conceder las mencionadas becas a los solicitantes que se relacionan a continuación:

—Victoria Sánchez Cestero.

—Marta Mastral Gascón de Gotor.

Suplentes por orden de prelación:

1º. Isabel Moneva Compes.

2º. Carolina Esteban Gran.

3º. Sonia Sánchez Cubero.

4º. Marisol Sánchez Nicolás.

Zaragoza, 14 de septiembre de 1994.

El Consejero de Presidencia y Relaciones
Institucionales,
RAMON TEJEDOR SANZ

DEPARTAMENTO DE ORDENACION TERRITORIAL, OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES

1572 *RESOLUCION de 25 de agosto de 1994, de la Dirección General de Ordenación del Territorio y Urbanismo, por la que se da publicidad al cumplimiento de prescripción del Plan Especial del solar sito en la Gran Vía, número 4, de Zaragoza.*

El Consejo de Ordenación del Territorio de Aragón, en sesión celebrada el 12 de julio de 1994, adoptó el siguiente acuerdo:

«Quedar enterado y mostrar la conformidad al Texto Refundido del Plan Especial del solar sito en la Gran Vía, número 4, de Zaragoza, según documentación Técnica suscrita por Arquitectos y visada por su Colegio Profesional el día 13 de abril de 1993, incorporando como anexo al mismo los informes del Cuerpo de Bomberos y de la Sección Técnica del servicio de planeamiento mencionados en la parte expositiva precedente, dando en consecuencia por cumplidas las prescripciones impuestas en el acuerdo de aprobación definitiva de dicho Plan Especial adoptado por el Consejo de Ordenación del Territorio el día 22 de febrero de 1993».

Contra el precedente acuerdo, que no pone fin a la vía administrativa, puede interponerse recurso ordinario ante la Diputación General, en el plazo de un mes a contar desde la presente publicación, conforme determina el artículo 32.1 del Decreto 216/1993, de 7 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Zaragoza, 25 de agosto de 1994.

El Director General de Ordenación del
Territorio y Urbanismo,
JERONIMO BLASCO JAUREGUI

DEPARTAMENTO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO

1573 *RESOLUCION de 6 de septiembre de 1994, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, por la que se autoriza a Sofitán Ibérica, S. A., para levantar y colocar precintos oficiales en los aparatos surtidores con objeto de atender a su limpieza, entretenimiento y reparación.*

Visto el expediente promovido por Sofitán Ibérica, S. A., con domicilio en Santa Perpètua de Moguda (Barcelona) DP 08130, Polígono Urbasa, calle Norte, nave 27, solicitando autorización para levantar y colocar precintos oficiales en los aparatos surtidores con objeto de atender a su limpieza, entretenimiento y reparación.

Vistos el Decreto de 1 de febrero de 1952 por el que se aprueba el Reglamento para la ejecución de la Ley de Pesas y Medidas; el Real Decreto 645/1988, por el que se aprueba el Reglamento de suministro de gasolinas y gasóleos de automoción, y la Orden de 30 de mayo de 1984 del Departamento de Industria, Energía y Minas de la Diputación General de Aragón.

Vistos el Real Decreto 2596/1982, de 24 de julio y el Real Decreto 539/1984, de 8 de febrero, sobre transferencias de competencias, funciones y servicios de la Administración del Estado a la Diputación General de Aragón.

Visto el informe favorable emitido por la División Provincial de Industria y Energía de Zaragoza.

Considerando que Sofitán Ibérica, S. A., cumple los requisitos preceptuados en los artículos 58 y 61 del Reglamento para la ejecución de la Ley de Pesas y Medidas de 1 de febrero de 1952.

Esta Dirección General ha resuelto:

Primero.—Otorgar a Sofitán Ibérica, S. A., autorización por dos años para levantar y colocar precintos en los aparatos surtidores, cualquiera que sea su marca, para facilitar su limpieza, entretenimiento y reparación en todo el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Segundo.—Se asigna a dicha autorización el número de registro de autorizaciones ARA-10 que habrá de emplear el concesionario en el precintado de los aparatos reparados mediante su intervención.

Tercero.—La utilización de esta autorización queda sujeta al cumplimiento de las normas establecidas en los artículos 58 y 61 del citado Reglamento de 1 de febrero de 1952.

Contra la presente resolución que no agota la vía administrativa, se podrá interponer Recurso ordinario, ante el Excmo. Sr. Consejero de Industria, Comercio y Turismo, en el plazo de un mes desde el día siguiente a su recepción, conforme lo establecido en el artículo 54 y siguientes de la Ley 3/1993, de 15 de marzo, de modificación de la Ley 3/1984, de 22 de junio, del Presidente, de la Diputación General de Aragón y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón; y el artículo 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviem-