

706

ORDEN de 1 de junio de 1990, del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo Ejecutivo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón (Administrativos).

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 66/1990, de 8 de mayo de 1990, por el que se aprueba la oferta de empleo público de la Diputación General de Aragón para 1990, y con el fin de atender las necesidades de personal en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma, este Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales acuerda convocar pruebas selectivas para su ingreso en el Cuerpo Ejecutivo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, con sujeción a las siguientes,

BASES:

1. Normas generales:

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir 11 plazas del Cuerpo Ejecutivo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón (Grupo C).

Todas las plazas convocadas son de Administrativos.

De estas plazas se reservan 5 para la promoción interna, pudiendo optar a ellas los funcionarios en servicio activo o en situación de servicios especiales, integrados en la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón y que, perteneciendo a Cuerpos o Escalas del Grupo D con una antigüedad mínima de 2 años en los mismos, estén en posesión de título de Bachiller Superior, BUP, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, o hayan aprobado las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 años.

Las plazas que queden sin cubrir de las reservadas a la promoción interna, por no haber obtenido los aspirantes las puntuaciones mínimas requeridas para la superación de las correspondientes pruebas, se acumularán a las que pueden ser cubiertas por los aspirantes al acceso por el procedimiento general. Los aspirantes de promoción interna que resulten seleccionados tendrán preferencia sobre el resto de los aprobados para la elección de la plaza.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado los ejercicios selectivos previstos en las bases 2.2. a 2.4. un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas.

1.2. La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo dispuesto en la Ley 1/1986, de 20 de febrero, de Medidas para la Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón, en las disposiciones reglamentarias dictadas en su desarrollo y en las presentes bases.

1.3. Esta convocatoria tiene carácter unitario. El sistema de selección de los aspirantes será el concurso-oposición para los de promoción interna y el de oposición para los restantes, seguido de un periodo de prácticas selectivo, con evaluación final.

1.4. En la fase de concurso se valorarán como méritos los factores de antigüedad, historial profesional, títulos, diplomas y cursos superados en las Escuelas Oficiales de Formación y Perfeccionamiento de Funcionarios que sean acreditados por los aspirantes admitidos al acceso de promoción interna.

1.5. La fase de oposición consistirá en la realización de cuatro ejercicios, de los que tendrán carácter eliminatorio los tres primeros, siendo el cuarto voluntario y de mérito. La realización de los tres primeros ejercicios es obligatoria para superar la oposición salvo lo dispuesto en la base 2.2.

1.6. La duración y modo de realización del curso de formación y del periodo de prácticas serán determinados por el Instituto Aragonés de Administración Pública.

2. Estructura de las pruebas selectivas:

2.1. La fase de concurso de los aspirantes de promoción interna no será eliminatoria, y las valoraciones que de ella resulten se sumarán a las de los ejercicios de la fase de oposición para determinar la puntuación total de aquéllos y el consiguiente orden final de los mismos a efectos de la correspondiente relación de aprobados. No podrá aplicarse la puntuación de la fase de concurso para superar los ejercicios de la fase de oposición.

2.2. El primer ejercicio de la fase de oposición consistirá en redactar un tema de carácter general, entre dos que propondrá el Tribunal, relacionados con los conocimientos exigidos en las diferentes opciones de los vigentes planes de Bachillerato y de Formación Profesional de Segundo Grado, en un tiempo de 60 minutos. Se valorarán tanto el nivel de formación cultural como la utilización del lenguaje, la capacidad expresiva y la corrección gramatical.

Los aspirantes de promoción interna estarán exentos de realizar este ejercicio.

2.3. El segundo ejercicio para los aspirantes de acceso libre consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 20 preguntas basado en el contenido de los 5 grupos de materias del programa de la oposición y para los de promoción interna en contestar por escrito a un cuestionario de 20 preguntas sobre los grupos de materias de dicho programa que figuran con los números II, III, IV y V (Derecho Administrativo, Gestión de Personal, Gestión Financiera e Informática, respectivamente).

El tiempo máximo para este ejercicio será de 90 minutos. Se valorará fundamentalmente la amplitud y exactitud de los conocimientos en relación con esas materias.

2.4. El tercer ejercicio constará de dos modalidades. Los aspirantes deberán indicar en su solicitud la modalidad que eligen:

Modalidad A. El Tribunal propondrá supuestos prácticos de gestión de personal y de gestión financiera, de acuerdo con el temario de las materias contenidas en el Anexo I, planteados mediante preguntas y con inclusión, en su caso, de problemas de contabilidad en relación con las mismas materias. Los aspirantes deberán presentar sus contestaciones escritas a máquina.

Modalidad B. Consistirá en confeccionar un ordinograma para un proceso administrativo y codificar las instrucciones correspondientes a dicho ordinograma en el idioma Cobol, Fortram o Basic, que hayan señalado en su solicitud, pudiendo utilizar plantillas, impresos y manuales.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será de dos horas en cualquiera de las modalidades. Los aspirantes que deban presentarlo escrito a máquina (Modalidad A) dispondrán para ello del tiempo adicional que fije el Tribunal.

2.5. El cuarto ejercicio, de carácter voluntario y de mérito para mejorar la puntuación en la relación final de aprobados, consistirá en la traducción directa sin diccionario de uno o varios textos propuestos por el Tribunal de un idioma, francés o inglés, elegido por el candidato.

2.6. Los aspirantes que superen los ejercicios de la oposición serán nombrados funcionarios en prácticas y realizarán, además, un curso de formación y así como prácticas en las unidades administrativas, durante un periodo que fije el Instituto Aragonés de Administración Pública. Tanto el curso como las prácticas tendrán carácter selectivo y serán objeto de evaluación, conforme a la base 8.8.

2.7. El programa de temas para el cuestionario del segundo ejercicio es el que figura como Anexo I de la presente convocatoria.

3. Requisitos de los candidatos:

3.1. Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, los candidatos deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos 18 años.
- c) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, BUP, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo, o haber aprobado las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 años.
- d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el desempeño de funciones públicas.

3.2. Los aspirantes de promoción interna deberán reunir, además, la condición de funcionario, en las situaciones administrativas de servicio activo o de servicios especiales integrados en la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón en razón de su pertenencia a un Cuerpo o Escala del Grupo D, en el que deberán tener una antigüedad mínima de 2 años.

3.3. Los requisitos establecidos en las bases anteriores deberán reunirse el último día del plazo para la presentación de solicitudes.

4. Solicitudes:

4.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas presentarán su solicitud en el impreso correspondiente, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial de Aragón».

Las solicitudes se dirigirán al Excmo. Sr. Consejero de Presidencia y Relaciones Institucionales —Instituto Aragonés de Administración Pública.

La presentación de solicitudes deberá efectuarse en el Registro General de la Diputación General de Aragón (Edificio Pignatelli, paseo María Agustín, 36, 50071 Zaragoza), y en los Registros Generales de las Delegaciones Territoriales de Huesca y Teruel, o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

4.2. Los aspirantes con discapacidad deberán indicarlo en la solicitud. Asimismo, deberán solicitar las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en los casos en que sea necesario.

4.3. Los impresos de solicitud serán facilitados gratuitamente por la Diputación General de Aragón a través del Instituto Aragonés de Administración Pública, en las oficinas de información, sitas en el edificio central de Zaragoza (Edificio Pignatelli) y en las Delegaciones Territoriales de Huesca (plaza Cervantes, nº 1), y Teruel (General Pizarro, nº 1).

4.4. Los derechos de examen serán de 1.500 pesetas, cuyo pago se realizará mediante giro postal a la Diputación General de Aragón (Tesorería. Plaza de los Sitios, 7, planta baja, 50001 Zaragoza), o por ingreso en cualquiera de las oficinas de la Caja de Ahorros de la Inmaculada en la cuenta 6502-02, abierta a nombre de «Diputación General de Aragón, derechos de examen» en la Caja de Ahorros de la Inmaculada (Oficina Principal de Zaragoza).

En la solicitud deberá figurar el sello de la mencionada Entidad acreditativo del pago de los derechos de examen.

En el supuesto de realizar el pago mediante giro postal se acompañará necesariamente a la solicitud el resguardo justificativo del ingreso.

5. Admisión de candidatos:

5.1. Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Secretaría General del Instituto Aragonés de Administración Pública publicará en el «Boletín Oficial de Aragón», en el plazo máximo de un mes, la relación de candidatos admitidos y, en su caso, excluidos, para cada grupo de plazas. Deberán indicarse, cuando existan, las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de las mismas, transcurrido el cual se publicarán las relaciones definitivas, señalándose en la misma el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

5.2. Los aspirantes que resulten excluidos de la lista definitiva podrán interponer recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Presidencia y Relaciones Institucionales, en el plazo de quince días a partir de la publicación en el «Boletín Oficial de Aragón» de la resolución del Instituto Aragonés de Administración Pública.

5.3. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

6. Tribunal calificador:

6.1. Los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, son nombrados por el Consejero de Presidencia y Relaciones Institucionales, con arreglo a lo dispuesto en la normativa vigente.

6.2. Se designará un Presidente, al que corresponderá coordinar la realización de las pruebas; compondrán con él el Tribunal tres Vocales y un Secretario con voz y voto.

6.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia al menos de tres de sus miembros, titulares o suplentes.

6.4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo. Asimismo, los candidatos podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando entiendan que se dan dichas circunstancias.

6.5. El Tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria, en la fase de concurso y durante el desarrollo de los cuatro ejercicios de las pruebas de oposición.

6.6. El Tribunal que actúe en estas pruebas tendrá la categoría tercera de las señaladas en el Anexo IV del Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo.

6.7. La composición del Tribunal figura como Anexo II de esta convocatoria.

7. Desarrollo de los ejercicios:

7.1. Los ejercicios de la oposición comenzarán en el mes de septiembre de 1990, determinándose la fecha exacta en la resolución a que se refiere la base 5.1.

7.2. Sin perjuicio del carácter unitario de estas pruebas selectivas, los ejercicios de la fase de oposición podrán realizarse desconcentradamente en Zaragoza, Huesca y Teruel. En tal supuesto actuarán los Tribunales para cada una de las provincias bajo la coordinación del Presidente del Tribunal de Zaragoza.

7.3. En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los candidatos para que acrediten su identidad.

7.4. Los candidatos serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, y serán excluidos de las pruebas selectivas quienes no comparezcan, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

7.5. Si durante el desarrollo de las pruebas selectivas el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos

carece de los requisitos necesarios para participar en las mismas, acordará su exclusión, que el Presidente comunicará a la Secretaría General del Instituto Aragonés de Administración Pública a los efectos procedentes.

8. Calificación:

8.1. Los méritos alegados por los aspirantes de promoción interna, y que resulten debidamente acreditados, se valorarán con arreglo a los siguientes baremos:

—Antigüedad: 1 punto por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos en Cuerpos o Escalas del Grupo D, hasta un máximo de 20 puntos, y sin que puedan, en ningún caso, computarse los servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros que también se aleguen.

—Historial profesional: 2 puntos por cada año o fracción superior a 6 meses de desempeño, mediante nombramiento, de puestos con complemento de destino de nivel 10 o superior, incrementándose en un 50 % la puntuación del tiempo de desempeño de puestos de Jefatura de Negociado o equivalente, siempre que el funcionario haya sido formalmente nombrado.

—Títulos, diplomas y cursos superados en Centros Oficiales de Formación y Perfeccionamiento de Funcionarios: 5 puntos por la posesión de titulación universitaria superior; 4 por la de Diplomado Universitario o Formación Profesional de Tercer Grado; 3 por la de Bachiller Superior, BUP o Formación Profesional de Segundo Grado o tener aprobadas las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 años; 3 por cada diploma de capacitación profesional y por cada curso de perfeccionamiento de funcionarios de duración no inferior a 20 horas lectivas; 2 puntos por cada uno de los de duración superior a 10 horas sin llegar a las 20, y 1 punto por cada uno de los de duración lectiva inferior.

La valoración conjunta de los méritos acreditados por historial profesional, títulos, diplomas y cursos no podrá exceder de 20 puntos.

8.2. El primer ejercicio de la fase oposición se calificará conjuntamente de 0 a 20 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 10 puntos para aprobarlo.

8.3. El segundo ejercicio se calificará, para los aspirantes del procedimiento general de 0 a 20 puntos, y para los de promoción interna de 0 a 30 puntos, siendo necesario para aprobarlo obtener como mínimo el 50 % de estas puntuaciones y no ser calificado con 0 puntos en ninguno de los grupos de materias que comprende el programa.

8.4. El tercer ejercicio se calificará, para los aspirantes del procedimiento general de 0 a 20 puntos, y para los de promoción interna de 0 a 30 puntos, siendo necesario para aprobarlo obtener como mínimo el 50 % de estas puntuaciones, en cada caso.

8.5. El cuarto ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos. Dado el carácter de mérito de este ejercicio, no se otorgará calificación alguna cuando no se alcance una puntuación mínima de 5 puntos.

8.6. La calificación final de las pruebas selectivas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios obligatorios (más la del concurso para los aspirantes de promoción interna), a la que se añadirá la habida en el ejercicio voluntario para quienes, habiéndolo realizado, alcanzaran el mínimo señalado en la base 8.5.

8.7. Concluidos los ejercicios de la oposición, la Secretaría General del Instituto Aragonés de Administración Pública hará públicas las listas de aprobados por orden de puntuación, separadamente, para los aspirantes de promoción interna y los de acceso por el procedimiento general.

8.8. El curso de formación será objeto de evaluación con una puntuación de 0 a 20 puntos, siendo necesario para su-

perarlo alcanzar una puntuación mínima de 10 puntos. El periodo de prácticas tendrá la calificación de «apto» o «no apto», de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón.

8.9. Los candidatos que habiendo superado alguno o algunos de los ejercicios de la oposición con el 75 % de la puntuación máxima posible para cada uno de ellos, o más, no se presenten al resto de las pruebas, o al curso selectivo, o no lo superen, quedarán exentos de la realización de aquellos ejercicios en la primera convocatoria que se efectúe con posterioridad a ésta para el ingreso en el Cuerpo Ejecutivo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón (Administrativos), computándose una puntuación equivalente a la obtenida.

9. Presentación de documentos y nombramientos de funcionarios en prácticas:

9.1. Dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las listas de aprobados en la oposición o concurso-oposición, los candidatos que figuren en ellas deberán aportar ante el Instituto Aragonés de Administración Pública los documentos acreditativos de los requisitos de admisibilidad exigidos en esta convocatoria. Quienes tuvieran ya la condición de funcionario público habrán de presentar únicamente certificación expedida por la unidad de personal del organismo de que dependen, acreditando tal condición y las demás circunstancias que consten en su expediente personal.

9.2. Los documentos a que se refiere la base anterior deberán ser presentados en el Registro General de la Diputación General de Aragón (Edificio Pignatelli, 50071 Zaragoza). Estos documentos son:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad.

b) Fotocopia compulsada del Título de Bachiller Superior, BUP, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos correspondientes, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título, o certificado de haber aprobado las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 años.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibiliten para el servicio. Este certificado deberá ser expedido por el facultativo de Medicina General de la Seguridad Social que corresponda al interesado y, en caso de que éste no esté acogido a cualquier régimen de la Seguridad Social, por los Servicios Provinciales del Ministerio de Sanidad y Consumo u órganos de la Administración Sanitaria de las Comunidades Autónomas.

Los aspirantes que tengan la condición de minusválidos deberán presentar certificación de los órganos competentes del Ministerio de Asuntos Sociales que acredite tal condición y su capacidad para desempeñar las funciones que corresponden al Cuerpo objeto de esta convocatoria.

e) Declaración, en su caso, de la condición de funcionario de carrera de alguna Administración Pública y retribución por la que optan durante el periodo de prácticas.

9.3. Quienes dentro del plazo señalado no presenten la documentación exigida, salvo los casos debidamente justificados, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas, quedando sin efecto todas las actuaciones en cuanto a ellos se refieren.

9.4. El Consejero de Presidencia y Relaciones Institucionales procederá al nombramiento de funcionarios en prácticas para la realización del periodo de prácticas, cuya fecha de iniciación se señalará por el Instituto Aragonés de Administración Pública.

10. Nombramiento de funcionarios de carrera:

10.1. Los candidatos que superen el periodo de prácticas y el curso de formación serán nombrados funcionarios del Cuerpo Ejecutivo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón por el Consejero de Presidencia y Relaciones Institucionales, y se publicará en el «Boletín Oficial de Aragón» la Orden conteniendo la relación definitiva de aquéllos.

10.2. Los candidatos aprobados procedentes de promoción interna serán declarados en su Cuerpo o Escala de origen en la situación de excedencia voluntaria prevista en el artículo 29.3. a) de la Ley 30/84, de 2 de agosto, en la fecha de su toma de posesión como funcionarios de carrera del Cuerpo Ejecutivo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

10.3. La designación para los puestos de trabajo que deban ocupar los nuevos funcionarios se efectuará con arreglo a las necesidades del servicio, teniendo en cuenta las preferencias manifestadas por los interesados y de acuerdo con el orden de los mismos por la puntuación total obtenida en las pruebas selectivas, incluida la del curso de formación, sin perjuicio de la preferencia que corresponda a los aprobados por el procedimiento de promoción interna.

11. Disposiciones finales:

1ª.—El modelo de instancia a que se refiere la base 4.1. será el aprobado por resolución del Instituto Aragonés de Administración Pública, de 7 de mayo de 1987, inserto en el «Boletín Oficial de Aragón» nº 52/1987, de 8 de mayo.

2ª.—El orden de actuación comenzará con el primer aspirante cuyo primer apellido se inicie con la letra N.

3ª.—Los candidatos que hubieran superado alguno o algunos de los ejercicios de la oposición convocada por Orden de 11 de septiembre de 1989, del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales, por la que se convocaron pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo Ejecutivo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón (Administrativos) y hubieran obtenido la puntuación señalada en la base 8.9. de dicha Orden, quedarán exentos de realizar aquellos ejercicios en esta convocatoria, computándose una puntuación equivalente a la obtenida.

4ª.—A los efectos señalados en el último párrafo de la base 1.1., en caso de empate de puntuaciones éste se resolverá a favor del opositor o, en su caso, opositores de mayor edad.

5ª.—Para lo no previsto en esta convocatoria será de aplicación lo dispuesto en el Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública, y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón, modificado por el Decreto 25/1988, de 1 de marzo, así como lo dispuesto en el capítulo IV del Decreto 70/1987, de 9 de junio, en el que se regula la promoción interna de los funcionarios.

6ª.—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 previstos en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Zaragoza, 1 de junio de 1990.

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

ANEXO I

Programa de materias para ingreso en el Cuerpo Ejecutivo
(Administrativos)I. ORGANIZACIÓN DEL ESTADO Y DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.
LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN.

1. La participación de España en Organizaciones Internacionales: especial referencia a la ONU. El Consejo de Europa. La Comunidad Económica Europea. Instituciones Comunitarias.
2. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales: garantía y suspensión. El Defensor del Pueblo.
3. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia.
4. Las Cortes Generales: Las Cámaras. Composición, atribuciones y funcionamiento. Elaboración de las Leyes. Los Tratados Internacionales.
5. El Tribunal Constitucional. El Poder Judicial. El principio de unidad jurisdiccional. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. La organización judicial española.
6. El Gobierno Central y la Administración General del Estado. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno Central.
7. La Administración General del Estado. El Consejo de Ministros. El Presidente del Gobierno. Los Ministros, Secretarios de Estado, Subsecretarios, Secretarios Generales y Directores Generales. Los Delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas. Los Gobernadores Civiles.
8. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Las Instituciones y competencias de las Comunidades Autónomas.
9. El Estatuto de Autonomía de Aragón. La organización institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón. Las Cortes. El Justicia de Aragón.
10. Los órganos de gobierno y administración de la Comunidad Autónoma de Aragón. La Diputación General. La estructura administrativa.
11. La Administración Institucional. Concepto y clasificación de los entes públicos no territoriales. Administración Consultiva: especial referencia al Consejo de Estado.
12. Administración Local. Régimen Jurídico-Administrativo de las Corporaciones Locales.

II. DERECHO ADMINISTRATIVO.

13. Fuentes del Derecho Administrativo. La Constitución. Leyes orgánicas y ordinarias. Disposiciones administrativas con fuerza de Ley. El Reglamento: concepto, naturaleza y clases. Límites de la potestad reglamentaria. Autonomía y sistema de fuentes.
14. El Procedimiento Administrativo: concepto e importancia. La Ley de Procedimiento Administrativo: contenido y ámbito de aplicación. Idea general de la iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo.
15. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Ejecución de los actos administrativos.
16. Los recursos administrativos: concepto y clases. Recursos de alzada, reposición, revisión y súplica. Las reclamaciones económico-administrativas. Las reclamaciones previas a las vías judiciales, civil y laboral.

17. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Su organización. Las partes. Actos impugnables. Idea general del proceso.

18. Los contratos administrativos: concepto y clases. Estudio de sus elementos. Su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Incumplimiento de los contratos administrativos.

19. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Responsabilidad civil y penal de los funcionarios públicos.

20. El personal de las Administraciones Públicas: sus deberes y funciones con respecto a la Administración, a la sociedad y al ciudadano. Los servicios de información administrativa y asistencia al ciudadano.

III. GESTIÓN DE PERSONAL.

21. Organos superiores de la Función Pública. Registro de Personal. Programación y oferta de empleo público. Organos de representación.

22. El personal funcionario al servicio de las Administraciones Públicas. Selección. Provisión de puestos de trabajo. Promoción profesional de los funcionarios.

23. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones de los funcionarios: supuestos y efectos de cada una de ellas.

24. Derechos y deberes de los funcionarios. Sistema de retribuciones. Indemnizaciones.

25. Las incompatibilidades. El régimen disciplinario de los funcionarios: faltas, sanciones y procedimiento.

26. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Selección. Derechos, deberes e incompatibilidades. El contrato laboral: contenido, duración y suspensión. Negociación laboral, conflictos y convenios colectivos.

27. El personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma. Estructura y organización de la Función Pública de la Comunidad Autónoma.

28. El régimen de seguridad social del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

IV. GESTIÓN FINANCIERA.

29. El Presupuesto: concepto y clases. Ciclo presupuestario. Presupuesto por programas: concepto y objetivos. Programación, presupuestación y control. El Presupuesto en base cero.

30. El Presupuesto del Estado. Características y estructura. Los créditos presupuestarios. Modificaciones de los créditos iniciales. Gastos plurianuales. Anulación de remanentes. Incorporación de créditos. Créditos extraordinarios y suplementos de créditos. Anticipos de Tesorería. Créditos ampliables. Transferencias de créditos. Ingresos que generan crédito.

31. Los Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón. Estructura y principales partidas. Régimen de financiación.

32. Contabilidad pública. Concepto. Contabilidad preventiva, ejecutiva y crítica. Ingresos presupuestos, créditos presupuestos y remanentes de crédito. Devoluciones de ingresos y minoraciones de ingresos. Contraído, formalización, intervenido.

33. Idea general de las principales cuentas: Tesorería. Rentas Públicas y Gastos Públicos. Cuentas de obligaciones diversas. La Cuenta General del Estado. Plan general de Contabilidad Pública.

34. Ordenación del gasto y ordenación del pago: órganos competentes, fases del procedimiento y documentos contables que intervienen. Liquidación y cierre del ejercicio. Control del gasto público. Clases. Especial referencia del control de legalidad. El Tribunal de Cuentas.

35. Gastos para la compra de bienes y servicios. Gastos de transferencias: corrientes y de capital. Gastos de inversión. Pagos: concepto y clasificación. Pagos por obligaciones presupuestas. Pago "en firme" y "a justificar". Justificación de libramientos.

36. Retribuciones de los funcionarios públicos y del personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Nóminas: estructura y normas de concepción. Altas y bajas; su justificación. Sueldos, trienios, pagas extraordinarias, complementos, indemnizaciones de residencia y otras remuneraciones. Devengo y liquidación de derechos económicos. Pago de las retribuciones del personal en activo: pago por transferencia y pago por cheque nominativo.

V. INFORMATICA.

37. Concepto de Informática. Arquitectura de ordenadores: la unidad central del proceso. Definición de registro. La memoria central: la unidad aritmética y lógica. Evaluación de la estructura de los ordenadores: generaciones.

38. La periferia de un Ordenador. Soportes de la información. Equipos transcritores. Unidades de entrada. Unidades de salida. Canales de entrada y salida.

39. El logical: diferentes tipos. Evolución histórica. El concepto de programa. Los lenguajes de programación. El logical funcional o sistema operativo. Los paquetes de programas.

40. Modos de funcionamiento del ordenador. Funcionamiento por lotes. Funcionamiento en tiempo real. Multiprogramación. El tiempo compartido. Las técnicas conversacionales.

41. Estructura de almacenamiento de datos. Tipos de ficheros. Métodos de acceso. Las bases de datos: características, objetivos y tipos.

42. La teleinformática. Esquema genérico de la transmisión de datos a distancia. Características básicas de los elementos fundamentales. Las redes públicas de transmisión de datos.

43. Desarrollo de una aplicación informática. Análisis funcional y orgánico. Documentación. Explotación de una aplicación informática. Centro de Proceso de Datos. Tipologías organizativas. Especialidades y funciones informativas. Funciones del Centro de Proceso de Datos. Las relaciones del Centro de Proceso de Datos con el resto de la organización.

44. La automatización de oficinas. Sistemas físicos más utilizados. Los ordenadores personales. Lógicos específicos para la automatización de oficinas. Repercusiones organizativas de la automatización de oficinas.

ANEXO II

Tribunal de oposiciones al Cuerpo Ejecutivo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón (Administrativos)

Tribunal Titular:

Presidente: D. Juan Carlos Ortiz de Zárate
Vocales: D. José Luis Pérez Samillán
D^a. M^a. Angeles Rincón Viñegla
D^a. Carmina Gascón Gascón
Secretario: D^a. Marta Serch Vallis

Tribunal Suplente de Zaragoza:

Presidente: D. Arturo Ipas Ornat
Vocales: D. Gonzalo Gómez García
D^a. Elena Sahagún Patàs
D^a. Pilar Sanchez Rosel
Secretario: D. Jesús Cabello Sarnago

Tribunal Suplente de Huesca:

Presidente: D. Antonio Lorenzo Isardo
Vocales: D. Vicente María Domingo López
D^a. M^a. José Escartín Escartín
D^a. Concepción Bailac Vidal
Secretario: D. Gonzalo Lapetra López

Tribunal Suplente de Teruel:

Presidente: D. Jesús Casaus Font
Vocales: D. José Luna Sabaté
D. Manuel Benedicto Atienza
D. Carlos Borau Mateo
Secretario: D. Miguel Agudo Serrano