

ción el R. D. 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 y R. D. 896/91, de selección de los funcionarios de Administración Local.

*Duodécima.*—A los efectos previstos en el anexo IV del R. D. 236/1988, de 4 de marzo, modificado por acuerdo del Consejo de Ministros de 1 de febrero de 1991, se especifica que la categoría del Tribunal de la presente oposición, será la tercera.

Estas bases fueron aprobadas en sesión ordinaria celebrada el día 6 de agosto de 1992.

Huesca, 20 de agosto de 1992.—El Presidente, Marcelino Iglesias Ricou.

## ANEXO

### PARTE GENERAL

- Tema 1. Constitución española de 1978.
- Tema 2. Organización Administrativa del Estado.
- Tema 3. Estatuto de Autonomía de Aragón: Organización institucional.
- Tema 4. Las Entidades locales. Especial referencia a la provincia.
- Tema 5. Organización y funcionamiento de la Diputación Provincial. Competencias.
- Tema 6. El personal al servicio de las Entidades locales.
- Tema 7. Las Haciendas locales. Clasificación de los ingresos.
- Tema 8. Régimen jurídico del gasto público local. Los presupuestos locales.
- Tema 9. Nuevo sistema contable de la Administración Local.
- Tema 10. La población municipal: Población de derecho y de hecho. El empadronamiento.
- Tema 11. El procedimiento recaudatorio en la Administración local.

### PARTE ESPECIFICA

- Tema 1. Hardware de microordenadores: La unidad central de proceso, la unidad aritmético lógica y la memoria central.
- Tema 2. Hardware de microordenadores: Unidades de almacenamiento, ampliaciones de memoria, instalaciones de tarjetas.
- Tema 3. Hardware de microordenadores: Periféricos de entrada/salida, conexiones en paralelo y en serie, norma RS-232C.
- Tema 4. Sistema de representación de la información.
- Tema 5. Concepto de archivo. Tipos de archivo según su organización y según su función.
- Tema 6. Tipos de acceso en el tratamiento de archivo de datos. Operaciones básicas de acceso: Localización, inserción, eliminación y modificación.
- Tema 7. Organización de archivos: Organización secuencial y directa.
- Tema 8. Organización de archivos: Organización indexada y secuencial/indexada.
- Tema 9. Tablas de decisión.
- Tema 10. Conceptos de programación estructurada. Seudocódigos.
- Tema 11. Comunicaciones, conceptos básicos: Modems, modos de transmisión, etcétera.
- Tema 12. Paquetes integrados para microordenadores. Tratamiento de textos, base de datos, hoja electrónica, gráficos, comunicaciones.
- Tema 13. Aplicación práctica de los paquetes integrados en la Administración Local.
- Tema 14. El lenguaje de programación Cobol: RM-COBOL/85.
- Tema 15. Lenguaje de programación Cobol: Microfocus Cobol Level II.

Tema 16. Conceptos básicos sobre bases de datos: Esquemas, redundancia, independencia, etcétera.

Tema 17. Bases de datos: Concurrencia, protección de datos, modificación y optimización, lenguajes de manipulación y control, técnicas de restablecimiento.

Tema 18. Conceptos básicos sobre bases de datos relacionales: Representación tabular, relaciones, tuples, dominios, etcétera.

Tema 19. Bases de datos relacionales: Normalización.

Tema 20. Bases de datos relacionales: El lenguaje de consulta SQL; SQL inmerso.

Tema 21. El SGBDR Infromix.

Tema 22. El sistema operativo MS/DOS 5.0: Generalidades, gestión de la memoria, gestión de los periféricos de entrada/salida.

Tema 23. El sistema operativo MS/DOS 5.0: Sistema de archivos y comandos para su tratamiento.

Tema 24. El sistema operativo Unix (Unix V.4 y SCO Unix): Diseño y estructura del sistema de archivos y comandos para su tratamiento.

Tema 25. Sistema operativo Unix (Unix V. 4 y SCO Unix): El intérprete de comandos: Sh, ksh, vsh, rsh, csh.

Tema 26. El sistema operativo Unix (Unix V.4 y SCO Unix): Comunicaciones entre el ordenador y sus periféricos; comandos para su tratamiento; librerías termcap, terminfo y curses.

Tema 27. El sistema operativo Unix (Unix V. 4 y SCO Unix): Comunicación entre ordenadores: Librerías UUCP.

Tema 28. Aplicaciones informáticas específicas para la Administración local: Los padrones fiscales y su conexión con los servicios centrales de Recaudación en Diputaciones Provinciales, problemática y su tratamiento.

Tema 29. Aplicaciones informáticas específicas para la Administración local: El nuevo Sistema Informático Contable para la Administración local (S.I.C.A.L.), problemática y su tratamiento.

Tema 30. Aplicaciones informáticas específicas para la Administración local: El registro de entrada/salida, problemática y su tratamiento.

Tema 31. Aplicaciones informáticas específicas para la Administración local: Nómina de personal funcionario y laboral, problemática y su tratamiento.

Tema 32. Aplicaciones informáticas específicas para la Administración Local: El padrón de habitantes, problemática y su tratamiento.

**1205** *RESOLUCION de la Diputación Provincial de Huesca, por la que se publican las bases de la convocatoria para proveer, mediante concurso-oposición libre, tres plazas de Analista Programador de esta Excma. Diputación Provincial de Huesca, vacantes en la plantilla de funcionarios.*

*Primera.*—Objeto de la convocatoria. De conformidad con la oferta de empleo público aprobada por el Pleno de esta Corporación, es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el procedimiento de concurso-oposición libre, de tres plazas de Analista Programador, integradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase Técnicos Auxiliares, Grupo C, vacantes en la plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Huesca.

Dichas plazas están dotadas con el sueldo correspondiente al grupo C, dos pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Los aspirantes seleccionados deberán realizar las siguientes funciones:

— Análisis y programación de cuantas aplicaciones sean necesarias para el buen desenvolvimiento de los diferentes

servicios de la Excm. Diputación Provincial de Huesca, y de cuantas aplicaciones decida instalar la Diputación en los diferentes municipios y mancomunidades de la provincia.

— Confección de toda la documentación, tanto técnica como de usuario, de cuantas aplicaciones se desarrollen en el Servicio de Informática.

— Mantenimiento del parque de aplicaciones existentes en los diferentes equipos informáticos de la Excm. Diputación Provincial de Huesca y en los municipios y mancomunidades de la provincia.

— Supervisión, control y mantenimiento de todo el hardware informático existente tanto en las dependencias de la Diputación Provincial como en los diferentes municipios y mancomunidades de la provincia.

— Estudio instalación y supervisión de todos los paquetes informáticos que el Servicio de Informática adquiera u homologue para su instalación en los diferentes equipos informáticos de la Excm. Diputación Provincial de Huesca y en los municipios y mancomunidades de la provincia.

— Diseño e impartición de cursos de formación a usuarios de todos los paquetes y aplicaciones informáticas que dependan del Servicio de Informática.

— Atención a usuarios tanto de los servicios de la Excm. Diputación Provincial, como de los municipios y mancomunidades de la provincia.

— Cualquier labor informática, no enunciada explícitamente en los apartados anteriores, que deba realizar el Servicio de Informática por mandato del órgano político pertinente; bien para los diferentes servicios de la Excm. Diputación Provincial, bien para los diferentes municipios y mancomunidades de la provincia.

Cualquiera de las funciones expresadas en los apartados anteriores deberá realizarse tanto en las dependencias de la Diputación Provincial como en las dependencias de cualquier municipio o mancomunidad de la provincia de Huesca.

**Segunda.**—Condiciones de los aspirantes. Para tomar parte en la oposición, será necesario:

a) Ser español.

b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquélla en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad, determinada por la legislación básica en materia de Función Pública.

c) Estar en posesión del título de Bachiller, FP II o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en cada caso.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) Estar en posesión del carnet de conducir clase B1.

**Tercera.**—Instancias. Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición libre, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda y se comprometen a jurar o prometer acatamiento a la Constitución, se dirigirán al Presidente de la Corporación, acompañadas de fotocopia compulsada del documento nacional de identidad y de carta de pago acreditativa de haber abonado en la Tesorería Provincial el importe de los derechos de examen y se presentarán en el Registro General de ésta, junto con la acreditación de los méritos que, en su caso, se aleguen, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Las instancias también podrán presentarse en la forma que

determina el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 900 pesetas, serán satisfechos por los opositores al presentar la instancia. Solo serán devueltos a quienes no fueren admitidos a las pruebas por faltar alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en las mismas.

**Cuarta.**—Admisión de aspirantes. Terminado el plazo de presentación de instancias, la presidencia de la Corporación dictará resolución en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el «Boletín Oficial de la Provincia» y será expuesto en el tablón de edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de quince días a efectos de reclamaciones. Asimismo, de conformidad con el artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo, se concederá un plazo de diez días para subsanar deficiencias.

En el supuesto de presentarse reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública, asimismo, en la forma indicada.

**Quinta.**—Tribunal calificador. Estará constituido por:

**Presidente:** El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

**Vocales:** Un representante designado por la Diputación General de Aragón.

Un representante del Servicio.

Un representante de los funcionarios de carrera de la Diputación Provincial, designado por la Junta de Personal.

**Secretario:** El de la Corporación.

El Tribunal quedará integrado también por los suplentes respectivos, que simultáneamente con los titulares se designen.

El nombramiento de los miembros del Tribunal se hará público en el «Boletín Oficial de la Provincia», así como en el tablón de edictos de la Corporación.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

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

Podrá asistir, asimismo, con voz y sin voto, un miembro de cada una de las Centrales Sindicales representadas en la Mesa general de negociación de la Diputación Provincial.

**Sexta.**—Comienzo y desarrollo de la oposición. Para establecer el orden en que habrán de actuar los opositores en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se verificará un sorteo.

La lista con el número obtenido en el sorteo por los opositores, se hará pública en el «Boletín Oficial de la Provincia» y será expuesta en el tablón de edictos de la Corporación.

Los ejercicios de la oposición no podrán comenzar hasta transcurridos, al menos, tres meses desde la fecha en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». Quince días antes de comenzar el primer ejercicio, el Tribunal anunciará en el «Boletín Oficial de la Provincia» el día, hora y local en que habrá de tener lugar.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatorio publicar los sucesivos anuncios en el «Boletín Oficial de la Provincia», de los restantes ejercicios, haciéndolos públicos el Tribunal en el lugar de celebración de las pruebas y en el tablón de anuncios de la Corporación.

*Séptima.*—Ejercicios de la oposición. Serán dos, de carácter obligatorio y eliminatorio.

*Primer ejercicio:* Consistirá en la resolución de un cuestionario de preguntas sobre el temario que figura en el anexo, correspondiendo un 25 % a la parte general y el 75 % restante a la específica, y en la programación de un shell de Unix, en un tiempo no inferior a dos horas.

*Segundo ejercicio:* Dividido en dos apartados:

a) Consistente en la resolución de un supuesto, a plantear por el Tribunal, referente al diseño de una base de datos relacional y la posterior respuesta a las interrogaciones que se planteen sobre el mismo diseño en: Algebra relacional y/o lenguaje SQL.

b) Consistente en la confección de un cuaderno de cargas y posterior codificación en lenguaje Cobol (RM-Cobol/85 o Microfocus Cobol Level II) de uno de los programas resultantes, sobre un problema a plantear por el Tribunal.

El apartado a) tendrá una duración no inferior a una hora 30 minutos y el b) un mínimo de 3 horas.

El Tribunal podrá establecer si los apartados se realizan en la misma o en diferentes sesiones y el orden de las mismas.

Cada apartado se calificará de 0 a 10 puntos, obteniéndose la nota del ejercicio de la media de los dos apartados, ponderando en un 40 % el apartado a) y en un 60 % el b). Será requisito imprescindible la obtención de un 5 en el ejercicio para que el opositor pueda acceder a la calificación final.

El Tribunal aplicará, en la fase de concurso, el siguiente baremo:

— 1 punto por año trabajado (y/o parte proporcional por fracción de año) en la Administración Pública, realizando funciones de programador o superior categoría, con un máximo de 3 puntos.

— 0,50 puntos por cada curso impartido en un centro oficial, de un mínimo de 15 horas de duración y sobre cualquiera de los temas incluidos en el temario, con un máximo de 2 puntos.

— 0,25 puntos por cada curso recibido en un centro oficial, de un mínimo de 40 horas de duración y sobre cualquiera de los temas incluidos en el temario. La puntuación máxima a obtener por este apartado será de 1 punto.

*Octava.*—Calificación. Los ejercicios serán calificados, cada uno de ellos, con un máximo de diez puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener un mínimo de cinco puntos en cada uno de los mismos.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10. Las calificaciones de cada ejercicio se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación obtenida.

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

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios, y, en su caso, en la entrevista.

*Novena.*—Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramientos. Una vez terminados los ejercicios de la oposición, el Tribunal publicará el nombre de la persona aprobada, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, elevando dicha propuesta a la presidencia de la Corporación para que se efectúe el correspondiente nombramiento.

Los opositores propuestos presentarán en la Secretaría General de la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la base segunda y que son:

1. Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente.

2. Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión) del título de Bachiller, FP II o equivalente o justificante de haber abonado sus derechos para su expedición. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberán justificar el momento en que terminaron sus estudios.

3. Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad.

4. Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

Este certificado deberá ser expedido por la Jefatura Provincial de Sanidad.

5. Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo público de quien dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias constan en su hoja de servicios. Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, los opositores propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

Una vez aprobada la propuesta por la presidencia, los opositores nombrados deberán tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al en que les sea notificado el nombramiento. Aquel que no tome posesión en el plazo indicado sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

Los nombramientos efectuados serán publicados en el «Boletín Oficial del Estado».

*Décima.*—Incidencias. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición libre, en todo lo no previsto en estas bases.

*Undécima.*—En lo no previsto en estas bases será de aplicación el R. D. 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 y R. D. 896/91, de selección de los funcionarios de Administración Local.

*Duodécima.*—A los efectos previstos en el anexo IV del R. D. 236/1988, de 4 de marzo, modificado por acuerdo del Consejo de Ministros de 1 de febrero de 1991, se especifica que la categoría del Tribunal de la presente oposición, será la tercera.

Estas bases fueron aprobadas en sesión ordinaria celebrada el día 6 de agosto de 1992.

Huesca, 20 de agosto de 1992.—El Presidente, Marcelino Iglesias Ricou.

#### ANEXO

#### PARTE GENERAL

Tema 1. Constitución española de 1978.

Tema 2. Organización Administrativa del Estado.

Tema 3. Estatuto de Autonomía de Aragón: Organización institucional.

Tema 4. Las Entidades locales. Especial referencia a la provincia.

Tema 5. Organización y funcionamiento de la Diputación Provincial. Competencias.

Tema 6. El personal al servicio de las Entidades locales.

Tema 7. Las Haciendas locales. Clasificación de los ingresos.

Tema 8. Régimen jurídico del gasto público local. Los presupuestos locales.

Tema 9. Nuevo sistema contable de la Administración Local.

Tema 10. La población municipal: Población de derecho y de hecho. El empadronamiento.

Tema 11. El procedimiento recaudatorio en la Administración local.

#### PARTE ESPECIFICA

Tema 1. Hardware de microordenadores: La unidad central de proceso, la unidad aritmético lógica y la memoria central.

Tema 2. Hardware de microordenadores: Unidades de almacenamiento, ampliaciones de memoria, instalaciones de tarjetas.

Tema 3. Hardware de microordenadores: periféricos de entrada/salida, conexiones en paralelo y en serie, norma RS-232C.

Tema 4. Sistema de representación de la información.

Tema 5. Concepto de archivo. Tipos de archivo según su organización y según su función.

Tema 6. Tipos de acceso en el tratamiento de archivo de datos. Operaciones básicas de acceso: Localización, inserción, eliminación y modificación.

Tema 7. Organización de archivos: Organización secuencial y directa.

Tema 8. Organización de archivos: Organización indexada y secuencial/indexada.

Tema 9. Estructuras de datos: Listas, listas enlazadas.

Tema 10. Estructuras de datos: Pilar y colas.

Tema 11. Estructuras de datos: Árboles, árboles balanceados, árboles B.

Tema 12. Tablas de decisión.

Tema 13. El análisis orgánico: Confección del cuaderno de cargas.

Tema 14. Conceptos de programación estructurada. Seudocódigos.

Tema 15. Normalización de procedimientos: Estándares de documentación.

Tema 16. Comunicaciones, conceptos básicos: Modems, modos de transmisión, etcétera.

Tema 17. Soporte telemático a distancia, problemas y soluciones. Concepto de BBS.

Tema 18. Paquetes integrados para microordenadores. Tratamiento de textos, base de datos, hoja electrónica, gráficos, comunicaciones.

Tema 19. Aplicación práctica de los paquetes integrados en la Administración Local.

Tema 20. El lenguaje de programación Cobol: RM-Cobol/85.

Tema 21. Lenguaje de programación Cobol: Microfocus Cobol Level II.

Tema 22. Conceptos sobre bases de datos: Esquemas, redundancia, independencia, etcétera.

Tema 23. Bases de datos: Concurrencia, protección de datos, modificación y optimización, lenguajes de manipulación y control, técnicas de restablecimiento.

Tema 24. Conceptos básicos sobre bases de datos relacionales: Representación tabular, relaciones, tuplas, dominios, etcétera.

Tema 25. Bases de datos relacionales: Normalización.

Tema 26. Bases de datos relacionales: Manipulación de datos; álgebra relacional y cálculo relacional.

Tema 27. Bases de datos relacionales: El lenguaje de consulta SQL; SQL inmerso.

Tema 28. Bases de datos relacionales: Formas normales superiores (cuarta y quinta forma normal).

Tema 29. El SGBDR Informix.

Tema 30. El sistema operativo MS/DOS 5.0: Generalidades, gestión de la memoria, gestión de los periféricos de entrada/salida.

Tema 31. El sistema operativo MS/DOS 5.0: Sistema de archivos y comandos para su tratamiento.

Tema 32. El sistema operativo Unix (Unix V.4 y SCO Unix): Diseño y estructura del sistema de archivos y comandos para su tratamiento.

Tema 33. Sistema operativo Unix (Unix V.4 y SCO Unix): El intérprete de comandos: Sh, ksh, vsh, rsh, csh.

Tema 34. El sistema operativo Unix (Unix V.4 y SCO Unix): Procesos; entorno de procesos y comandos para su tratamiento.

Tema 35. Sistema operativo Unix (Unix V.4 y SCO Unix): Comunicaciones entre el ordenador y sus periféricos; comandos para su tratamiento; librerías termcap, terminfo y curses.

Tema 36. El sistema operativo Unix (Unix V.4 y SCO Unix): Comunicación entre ordenadores: Librerías UUCP.

Tema 37. El sistema operativo Unix (Unix V.4 y SCO Unix): Procesadores y programas de utilidad: vi, ed, sed, grep, awk, m4, sort, etcétera.

Tema 38. Aplicaciones informáticas específicas para la Administración local: Los padrones fiscales y su conexión con los servicios centrales de Recaudación en Diputaciones Provinciales, problemática y su tratamiento.

Tema 39. Aplicaciones informáticas específicas para la Administración local: El nuevo Sistema Informático Contable para la Administración Local (S.I.C.A.L.), problemática y su tratamiento.

Tema 40. Aplicaciones informáticas específicas para la Administración local: El registro de entrada/salida, problemática y su tratamiento.

Tema 41. Aplicaciones informáticas específicas para la Administración local: Nómina de personal funcionario y laboral, problemática y su tratamiento.

Tema 42. Aplicaciones informáticas específicas para la Administración Local: El padrón de habitantes, problemática y su tratamiento.

### III. Otras disposiciones y acuerdos

DEPARTAMENTO DE ORDENACION TERRITORIAL,  
OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES

1206

*ACUERDOS adoptados por la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio de Teruel, en sesión de 12 de marzo de 1992.*

La Comisión Provincial de Ordenación del Territorio de Teruel, en sesión celebrada el día 12 de marzo de 1992, adoptó los siguientes acuerdos:

I. Aprobar el Acta de la Sesión anterior con algunas correcciones.

II. Expedientes dictaminados por la Ponencia Técnica de Patrimonio Cultural:

1. Informar favorablemente, con prescripciones, el Proyecto de Rehabilitación de vivienda en calle del Chorro, número 13, en Albarracín, instado por Neladi, S. A.

2. Informar favorablemente, con prescripción, el Proyecto de Reforma de edificio en calle Gitanos, número 2 en Mosqueruela, instado por don Julio Guillén Tena.

3. Informar favorablemente, con prescripciones, el Proyecto de Ampliación de edificio para locales, en calle Vicente Pascual, número 16, en Rubielos de Mora, instado por don Manuel Bertolín Alegre.

4. Informar favorablemente el Proyecto Parcial de Derribo de edificio en calle Artal, número 2 y avenida Teruel, nú-