

# BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA



Año CLVIII

Miércoles, 23 de enero de 1991

Núm. 19

## SUMARIO

### SECCION TERCERA

#### Excm. Diputación de Zaragoza

	Página
Extracto de los decretos dictados por la Presidencia de la Corporación durante el mes de octubre de 1990 .....	209
Ordenanza fiscal núm. 6 de precio público por prestación de servicios en el Hospital Real y Provincial de Nuestra Señora de Gracia .....	212
Ordenanza fiscal núm. 9 de precio público por prestación de servicios en el cementerio de La Cartuja .....	213
Ordenanza fiscal núm. 4 de precio público por la prestación del Servicio Provincial de Extinción de Incendios .....	214

### SECCION CUARTA

#### Administración de Hacienda de Delicias

Notificando a contribuyentes de ignorado paradero ....	215
--	-----

### SECCION QUINTA

#### Tesorería Territorial de la Seguridad Social

Anuncio de la URE núm. 2 sobre subasta de bienes muebles .....	215
--	-----

### SECCION SEXTA

#### Ayuntamientos de la provincia .....

216

### SECCION SEPTIMA

#### Administración de Justicia

Juzgados de Primera Instancia .....	224
Juzgados de Instrucción .....	224

## SECCION TERCERA

### Excm. Diputación de Zaragoza

Núm. 88

EXTRACTO de los decretos dictados por la Presidencia de la Corporación durante el mes de octubre de 1990.

#### Día 4

Abonar al ente público de RTVE el importe de la factura número 18009001102, por gastos de edición de material sonoro.

Abonar a Rodríguez Blasco, S. L., el importe de la factura número 4938.

Abonar a la Sociedad Cooperativa Limitada de Artes Gráficas el importe de la factura número 194, ocasionada por la compra de libros.

Abonar a Rescosa, Restauración y Construcción, S. A., el importe de la factura número 42, importando 1.476.742 pesetas.

Abonar a Rescosa, Restauración y Construcción, S. A., el importe de la factura número 50-90, importando 1.582.766 pesetas.

Abonar a Aragonesa de Televisión, S. A., el importe de las facturas números 4790, 4990, 7590, 9090 y 9390.

#### Día 5

Autorizar a la archivera bibliotecaria de esta Diputación para que realice las gestiones necesarias para proceder al cambio de la fotocopiadora marca "Canon", modelo 275, por otra del modelo 3325.

Adjudicar a Dasit, S. A., el importe de la instalación de un sistema de alarma para control de temperatura en la sala de ordenadores y Servicio de Seguridad.

Acordar la adquisición de cajas de cartón para embalaje de piezas de cerámica con destino a la Escuela-Taller de Cerámica de Muel.

Reconocer la deuda de 100.410 pesetas a favor de Limpiezas Aper, por los servicios de limpieza de la Imprenta Provincial en los meses de mayo y junio.

Reconocer la deuda por suministro de papel a la Imprenta Provincial por la empresa Torras Papel.

Acceder a lo solicitado por Henche, S. A., y devolverle la fianza constituida en garantía por suministro de un equipo de fotocomposición.

Acceder a lo solicitado por JDC Servicios, S. A., y devolverle la fianza constituida en garantía de la microfilmación del "Archivo del Reino".

Acceder a lo solicitado por Mariano López Navarro y devolverle la fianza constituida en garantía de las obras de acondicionamiento y mejora del camino vecinal 911.

Acceder a lo solicitado por OCSA Estudios Geofísicos y devolverle la fianza constituida en garantía de las obras denominadas campaña geofísica en la cuenca del río Queiles.

Poner en conocimiento de la Presidencia de la Corporación que se ha formalizado el acta de recepción provisional de suministro de aparatos de lavandería en el Hospital Psiquiátrico de Calatayud.

Poner en conocimiento de la Presidencia de la Corporación que se ha formalizado el acta de recepción provisional de obras de edificio, tendero y rampa en el Hogar Doz, de Tarazona.

Tener conocimiento de que se ha formalizado el acta de recepción definitiva de obras de rehabilitación de la planta segunda del Palacio de Sástago y enlace con el Palacio Provincial.

Poner en conocimiento de la Presidencia de la Corporación que se ha formalizado el acta de recepción provisional de rehabilitación de baños del Hospital Psiquiátrico de Calatayud.

Ordenar el pago en concepto de altas del impuesto de vehículos de tracción mecánica, cobradas por el Servicio Provincial de Recaudación en el segundo trimestre de 1990.

#### Día 8

Comparecer y mostrarse parte en el recurso contencioso-administrativo número 1.297 de 1990, interpuesto por la Empresa Constructora de Aragón contra esta Diputación.

## Día 9

Desestimar reclamación previa a la vía laboral formulada por don Ricardo Nuño Pardos, en solicitud de abono de diferencias económicas por desempeño de funciones de superior categoría.

Comparecer y mostrarse parte la Excm. Diputación de Zaragoza en el proceso laboral promovido a instancia de don Ricardo Nuño Pardos contra esta Diputación.

Aprobar las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos a las pruebas selectivas convocadas para provisión de diversas plazas de la plantilla de funcionarios.

## Día 15

Acceder a lo solicitado por Detente, S. A., y devolverle la fianza constituida en garantía del suministro de un sistema de barreras antihurto.

Declarar a doña Anunciación Guillén Cantín médica ayudante de anestesia de la plantilla de funcionarios.

Abonar a San Francisco Artes Gráficas, S. A., el importe de la impresión del catálogo de la exposición "Realismo mágico".

Conceder una subvención al Ayuntamiento de Borja para financiar viaje de la Banda Municipal a Ibiza.

Abonar diversas facturas originadas por restauración de diverso material ferroviario cedido por RENFE a la Diputación de Zaragoza.

Abonar a don Jesús Jiménez Sánchez el importe de su colaboración literaria en la publicación "Zaragoza, nuestra provincia".

Aprobar memoria de trabajo presentada por la Coordinadora Ecologista de Aragón.

Abonar a la Sociedad General de Autores de España el importe de diversas actividades organizadas por la Diputación de Zaragoza en el mes de mayo de 1988 hasta el mismo mes de 1989.

Abonar dos facturas producidas por la visita a Tarazona y al Monasterio de Veruela de un grupo checoslovaco.

Conceder una ayuda de 200.000 pesetas a la Comisión organizadora del homenaje a don Julio Alejandro para financiar actividades cinematográficas.

Aprobar un gasto originado por las gestiones preparatorias de la "I Conferencia Consultiva de la Poesía Europea".

Adquirir 245 ejemplares del libro "Los cuentos que me contaron por los caminos de Aragón", de Javier Villafaña.

Conceder excedencia voluntaria por el plazo de cinco años a don Manuel Estradera Vázquez.

Resolver el contrato de trabajo que unía a esta Corporación con don Vicente Marco Estella, al cumplir la edad reglamentaria.

Reconocer, a efectos de antigüedad, los servicios prestados a la Diputación por don Alfonso Balsa Pericás.

Contratar con carácter laboral a doña Eulalia Bonet Ibarrola, como auxiliar de clínica con destino al Hospital Provincial.

Proceder en la nómina del presente mes de octubre al abono de liquidaciones referidas al primer semestre de 1990, en concepto de nocturnidad y festivos trabajados por el personal de la plantilla laboral.

Poner en conocimiento de la Presidencia de la Corporación que se ha formalizado el acta de replanteo de las obras de tratamiento de lechada asfáltica.

Poner en conocimiento de la Presidencia de la Corporación la formalización del acta de replanteo de las obras de tratamiento de lechada asfáltica en camino vecinal 965 y vía provincial 31.

Acceder a lo solicitado por Raime, S. A., y devolverle la fianza constituida en garantía de la instalación de sondeos en la Granja de Movera.

Reconocer la deuda a favor de la empresa Limpiezas Aper, S. A., por limpieza de las dependencias de la Banda de Música.

Reconocer la deuda a favor de la empresa Limpiezas Aper, S. A., por limpieza de dependencias del Servicio de Infancia en el mes de abril.

Reconocer la deuda a favor de Limpiezas Aper, S. A., por limpieza efectuada en la Banda de Música en el mes de julio.

Reconocer la deuda de 62.462 pesetas a favor de Claro Sol y, en consecuencia, abonar dicha cantidad.

Reconocer la deuda a favor de la empresa Zardoya Otis, S. A., por mantenimiento del ascensor en la plaza de España, 2.

Reconocer la deuda a favor de la empresa Zardoya Otis, S. A., por mantenimiento del ascensor del Hospital Provincial.

Reconocer la deuda a favor de Giesa Schindler, por mantenimiento de ascensor ubicado en el Palacio de Sástago.

Acordar la reparación del motor del camión "Pegaso", Z-1503-H, del Servicio Geológico.

Aprobar la adquisición de varillaje de rosca cónica y adjudicar directamente a Industrial de Sondeos.

Acordar la realización de un estudio geotécnico en la localidad de Pina de Ebro.

Acordar la extensión de una capa de aglomerado asfáltico para La Almunia de Doña Godina y adjudicar a Méndiz Aragonesa de Asfaltos, S. A.

Acordar la extensión de una capa de aglomerado asfáltico para Chiprana y adjudicar directamente a Industrias Asfálticas de Aragón, S. A.

Acceder a la petición del adjudicatario de los trabajos Imesa, devolviéndole las fianzas definitiva y complementaria de las obras del centro

subterráneo de transformación para el suministro de energía eléctrica al Palacio Provincial.

Abonar a la Compañía Telefónica Nacional de España, S. A., el importe de las obras de constitución de nueva zona urbana en El Frago.

## Día 16

Designar a don Antonio Beltrán Lloris representante de la Diputación en la Junta Electoral de Zona.

Acceder a lo solicitado por Pérez de Mezquíá Ferpil, S. L., y devolverle la fianza constituida en garantía del suministro de seis relojes de control a varios parques del Servicio Provincial de Extinción de Incendios.

Abonar a la empresa Alfe-Aragón, S. A., el suministro de puntal para la Escuela de Rehabilitación de Alhama de Aragón.

Aprobar nóminas de estancias causadas en diversos centros benéficos dependientes de la Corporación (D. 1289, 1290 y 1291).

Abonar al Centro Neuropsiquiátrico Nuestra Señora del Carmen el importe de las atenciones personales de los internados en el establecimiento en condición de ex alumnos de la CEP.

Acceder a lo solicitado por don Aurelio Gonzalo Pérez, elevando a definitivo el ingreso de su esposa en el Hospital Psiquiátrico de Calatayud.

Acceder a lo solicitado por don Jesús Montañés, de Ariza, elevando a definitivo el ingreso de su madre en el Hospital Psiquiátrico de Calatayud.

Aprobar nóminas de distancias causadas en diversos centros benéficos dependientes de la Corporación (D. 1295).

Conceder al Grupo Local de Amnistía Internacional, de Zaragoza, una ayuda con destino al pago de alquileres y calefacción del local que ocupa.

Acceder a lo interesado por el secretario del Comité organizador del II Congreso de Servicios de Atención al Usuario de Sanidad.

Aprobar factura presentada por El Corte Inglés, por suministros y servicios realizados con motivo de la celebración del Congreso sobre Psicopatología de la Marginación, organizado por la Diputación.

Acceder a lo solicitado por El Corte Inglés y devolverle la fianza constituida en garantía del suministro de vestuario con destino al Servicio Provincial de Extinción de Incendios.

## Día 17

Autorizar al Ayuntamiento de Navardún para que proceda a contratar las obras incluidas en el Plan de cooperación de obras y servicios de 1989-91.

Autorizar a diversos ayuntamientos para que procedan a contratar las obras incluidas en el Plan de cooperación 1990-1.

Quedar enterada la Presidencia de la Corporación de las certificaciones de obras incluidas en diversos planes de cooperación de obras y servicios, que han sido presentadas desde el día 1 al 15 de septiembre de 1990.

Autorizar al Ayuntamiento de Olivés para que proceda a la contratación de las obras incluidas en el Plan de cooperación de 1990-1.

Autorizar a diversos ayuntamientos para que procedan a la contratación de las obras incluidas en el Plan de cooperación de obras y servicios de competencia municipal de 1989-91.

## Día 18

Contratar a varios peones camineros con destino a la Sección de Vías y Obras Provinciales.

Aprobar lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos a la oposición libre convocada para provisión de una plaza de licenciado en Filosofía y Letras.

Incoar expediente de jubilación por incapacidad a don Manuel Royo Pueyo.

Declarar la jubilación forzosa por cumplir la edad reglamentaria de don Ricardo Malumbres Logroño.

Contratar a doña María-Jesús Hernández Martínez, con destino al Hospital Provincial.

Contratar a don Pedro Ferrer y don José-Luis Costa como auxiliares sanitarios, con destino al Hospital Provincial.

Contratar a varias limpiadoras, con destino al Hospital Provincial.

Aceptar propuesta de nombramiento del tribunal calificador de la oposición convocada para la provisión de nueve plazas de oficial de seguridad.

Rectificar el punto I del decreto de Presidencia número 487.

Abonar a don Manuel Estradera Vázquez los trabajos extraordinarios realizados para el Gabinete de Prensa.

## Día 19

Conceder al Ayuntamiento de Gallur una ayuda económica para el amueblamiento de la Casa de Cultura.

Autorizar la cesión de veintidós machos con destino a la mejora de la cabaña en la comarca de Ateca.

Abonar a Ledia, S. A., el importe de la factura número 136.

Comparecer y mostrarse parte la Excm. Diputación de Zaragoza en el proceso laboral promovido a instancia de don José-María Ferrer Calvete y trece más.

Abonar a la Tesorería Territorial de la Seguridad Social el importe en concepto de sanción impuesta en virtud de acta de infracción incoada por falta de comunicación de alta de la Seguridad Social de don Juan-Pablo

García Barrecheguren.

## Día 22

Comparecer y mostrarse parte en el recurso contencioso-administrativo número 1.146 de 1990, interpuesto por don Lorenzo Lapeña contra la Diputación de Zaragoza.

## Día 23

Aprobar cesión de subvención a favor del Ayuntamiento de Alcalá de Moncayo para gastos de la I Maratón del Moncayo.

Aprobar concesión de subvención a favor de Formigal, S. A., para organización de la prueba de esquí infantil "Diputación de Zaragoza".

Aprobar concesión de una subvención a favor del Ayuntamiento de Letux para gastos del Tercer Concurso Hípico.

Aprobar concesión de subvención a favor del Ayuntamiento de Borja para gastos de la prueba automovilística "Subida Ciudad de Borja".

Aprobar concesión de subvención a favor de la Federación Hípica Aragonesa para gastos del Campeonato de Aragón de Hípica.

Aprobar concesión de subvención a favor del Club Deportivo Disminuidos Físicos de Zaragoza para gastos del VI Torneo Internacional Ciudad de Zaragoza.

Aprobar concesión de subvención a favor de la Federación Aragonesa de Natación para gastos de actos conmemorativos de su cincuenta aniversario.

Aprobar concesión de subvención a favor del Ayuntamiento de Almonacid de la Sierra para gastos de la XI Ruta Cicloturística del Vino.

Aprobar concesión de subvención a favor del Club de Montaña Pirineos para gastos de la Expedición Perú-90.

Aprobar concesión de subvención a favor del Club Montañeros de Aragón para expedición al Yosemite.

Aprobar concesión de subvención a favor del Ayuntamiento de Mequinena para gastos del Primer Campeonato Europeo de Esquí Náutico.

Aprobar concesión de subvención a favor del Ayuntamiento de Caspe para gastos del V Memorial Florencio Repollés de Pesca Deportiva.

Aprobar concesión de subvención a favor de la Federación Aragonesa de Montañismo para gastos de la I Marcha Regional de Veteranos.

Aprobar concesión de subvención a favor de la Federación Aragonesa de Remo para realización del Match Pirineos, en Mequinena.

Aprobar concesión de subvención a favor del Club Ciclista Zaragozano para gastos de la XXII Vuelta a los Pirineos Aragón-Bearn.

Aprobar realización por Automóviles Zaragoza, S. A., del transporte de viajeros de la campaña del Tren Turístico Monasterio de Piedra.

Aprobar realización de la Campaña de Rutas Turísticas.

Aprobar realización de carteles turísticos para diversos Ayuntamientos, por importe de 3.300.000 pesetas.

Aprobar realización de diversos gastos en cuatro ferias.

Aprobar realización por Vanguardia, S. A., de postales para el Monasterio de Veruela.

Aprobar la realización por Studio Tempo de material de promoción gráfica para los Monasterios de Veruela y de Piedra.

Aprobar la realización por Vanguardia, S. A., de postales turísticas con motivos de Calatayud, Caspe, Daroca, Tarazona y Sos del Rey Católico.

Abonar factura a favor de Hispania Cast por suministro de medallas.

Abonar factura a favor de Bercrom, S. A., por suministro de placas y pegatinas.

Abonar facturas a favor de UKA por suministro de trofeos.

Abonar facturas a favor de Europea de Congresos, S. A., Mesón Ovalo y Transportes San Joaquín.

Abonar factura a favor de Escanilla por gastos de montaje de Futurman y stand de Toulouse.

Abonar facturas a favor del Hotel Don Yo y Gran Hotel.

Abonar facturas a favor de Montal, Escanilla, Feritrans y Feria de Zaragoza.

Abonar factura a favor de Decoración Escanilla.

Abonar factura a favor de Deportes Aragón.

Abonar factura a favor de Zaragoza Hostelería.

Comparecer y mostrarse parte en recurso contencioso-administrativo número 1.182 de 1990, interpuesto por don José Civeira Murillo contra la Diputación de Zaragoza.

Conceder al Ayuntamiento de Calmarza una ayuda económica para rehabilitación de Casa Consistorial.

## Día 26

Comparecer y mostrarse parte en recurso contencioso-administrativo promovido por la Comunidad de Regantes de Calatayud contra la Diputación de Zaragoza.

Adscribir a don Joaquín Molinos Follos en las Comisiones Informativas de Bienestar Social y Obras Públicas.

Contratar a don Manuel Andaluz Muñoz como oficial de primera mecánico, con destino al Servicio de Infraestructura Rural.

## Día 29

Nombrar con carácter interino a un ayudante técnico sanitario.

Nombrar con carácter interino a don Carlos Larumbe como médico ayudante de urología.

Autorizar en concepto de premios diverso ganado para la mejora de la cabaña en la comarca de Caspe.

Autorizar al Ayuntamiento de Fayón el importe de la certificación número 1 para obra de adecuación de piscinas.

Quedar enterada la Presidencia de la Corporación de la certificación de obra de urbanización margen derecha en Mequinena.

Autorizar al Ayuntamiento de Perdiguera para que realice obras de pavimentación en varias calles.

Abonar factura a favor de Trofeos Pódium por suministro de trofeos.

Aprobar concesión de subvención a favor de Expedición Aragonesa Pamir 90.

Abonar factura a favor de Penta por suministro de copas.

Aprobar la concesión de subvención al Ayuntamiento de Villar de los Navarros para prueba de gastos de autocross.

## Día 30

Abonar a don Silvestre Miguel Badía la diferencia de categoría desempeñada durante las vacaciones anuales reglamentarias.

Acceder a la solicitud formulada por don Manuel José Calvo, concediéndole una licencia no retribuida durante el mes de noviembre de 1990.

Contratar a doña Carmen Pérez como ayudante de cocina, con destino al Hogar Doz, de Tarazona.

Contratar a don Angel López Cabañas como médico de guardia, con destino al Hospital Provincial.

Abonar a don Mariano Ubau Bielsa el importe de la diferencia de categoría desempeñada durante las vacaciones.

Autorizar a diversos ayuntamientos para que procedan a la contratación de diversas obras.

Contratar con carácter laboral a don Roberto Mañero como auxiliar sanitario, con destino al Hogar Provincial Doz, de Tarazona.

Contratar con carácter laboral a doña Elena Mur como auxiliar administrativo, con destino al Hospital Provincial.

Aprobar nóminas de estancias causadas en el Centro Neuropsiquiátrico Nuestra Señora del Carmen durante el mes de mayo.

Darse por enterada la Presidencia de la Corporación del ingreso efectuado por el Centro Neuropsiquiátrico Nuestra Señora del Carmen, por retención de pensiones y ayudas económicas que reciben algunos internados con cargo a la Diputación, meses de mayo a agosto.

Abonar al Centro Neuropsiquiátrico Nuestra Señora del Carmen el importe de las relaciones personales de diversos internados en calidad de ex alumnos de la CEP, mes de julio.

Aprobar nóminas de estancias causadas en diversos centros benéficos dependientes de la Corporación (D. 1378, 1379, 1380, 1381, 1382, 1383 y 1384).

Aprobar factura presentada por Balneario de Sicilia, de Jaraba, correspondiente a un tercio del programa conjunto con el INSERSO.

Abonar a Electricidad Torcal, de Calatayud, el importe de la electrificación de la Escuela-Taller de Rehabilitación de Alhama de Aragón.

Abonar a Proyex, S. A., el importe correspondiente a la factura número 902047-90.

Ordenar el abono a Publicaragoza, S. A., del importe correspondiente a la gestión realizada para el desarrollo de la prensa local de la campaña publicitaria de apertura.

Resolver la concurrencia de ofertas convocada para contratar el amueblamiento de oficinas de Recaudación de Contribuciones y adjudicarla a Buró Oficinas, S. A.

Poner en conocimiento de la Presidencia el suministro de un apilador, marca "Caterpillar", con destino al cementerio de La Cartuja.

Poner en conocimiento de la Presidencia de la Corporación la formalización del acta de replanteo de las obras de acondicionamiento en Escatrón.

Poner en conocimiento de la Presidencia la formalización del acta de recepción provisional de las obras para el emplazamiento del SAI en los sótanos del Palacio Provincial.

Reconocer a favor de Torras Papel, S. A., la deuda por suministros a la Imprenta Provincial.

Reconocer la deuda a favor de Zardoya Otis, S. A., por mantenimiento del ascensor sito en el Palacio Provincial.

Resolver la concurrencia de ofertas convocada para contratar la electrificación del cementerio de La Cartuja.

Quedar enterada la Presidencia de la Corporación de las certificaciones de obra correspondientes a diversos planes de cooperación de obras y servicios que han sido presentadas desde el día 1 al 15 de octubre de 1990.

Autorizar a diversos ayuntamientos para que procedan a la contratación de las obras correspondientes al Plan trienal de instalaciones deportivas de 1989-91.

Zaragoza, 31 de octubre de 1990. — El secretario general, José-María Gascón Burillo. — Visto bueno: El presidente, José Marco Berges.

Núm. 2.320

ORDENANZA FISCAL NUMERO 6

PRECIO PUBLICO POR PRESTACION DE SERVICIOS, ESTANCIAS, Y ASISTENCIAS EN EL HOSPITAL REAL Y PROVINCIAL DE NUESTRA SEÑORA DE GRACIA.

I FUNDAMENTO LEGAL

Artículo 1º.- De conformidad con lo previsto en el artículo 129, en relación con el artículo 41.b, ambos de la ley 39/88 de 28 de Diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, esta Diputación Provincial establece el PRECIO PUBLICO por prestación de Servicios, estancias y asistencias, en el HOSPITAL REAL Y PROVINCIAL DE NUESTRA SEÑORA DE GRACIA, con sujeción a las disposiciones generales en la materia y específicamente en los regulado en esta Ordenanza Fiscal

II HECHO IMPONIBLE

Artículo 2º.- Lo constituye la prestación de cualquier clase de servicio, médicos o asistenciales, en el establecimiento que la Diputación Provincial de Zaragoza tiene ubicado en Zaragoza.

III NACIMIENTO DE LA OBLIGACION

Artículo 3º.-La obligación de contribuir nace desde el momento que se produzca el ingreso del internado o la prestación del servicio .

Artículo 4º.- A los efectos de esta Ordenanza se consideran Servicios todos los que se prestan o pueden prestarse según normas generalmente aceptadas y de acuerdo con la Ley de Hospitales de 21-7-1.982.

IV BASES DE IMPOSICION Y TARIFAS

Artículo 5º.- Constituirá la base de percepción el número de estancias y la cuantía y clase de los servicios prestados, en relación con la situación económica de la persona obligada a su pago.

Artículo 6º.- ESTANCIAS .- El internamiento en el Hospital devengará diariamente el importe de una estancia que sera de 19.250 ptas .

Están incluidos en el importe de la estancia, todas las intervenciones quirúrgicas necesarias, medicamentos que no sean a cargo de otras entidades, servicios de laboratorio, derechos de quirófano, anestesia, alojamiento, asistencia médica y de enfermería y tratamientos que sean precisos.

Cuando la intervención quirúrgica no de lugar a una estancia completa del enfermo se satisfecerá el 50% del importe total de la misma.

Artículo 7º.-SERVICIOS NO HOSPITALARIOS: Devengarán los precios públicos de conformidad con la siguiente tarifa:

- a) Expedición de medicamentos en la farmacia: Especialidades farmacéuticas precio oficial vigente. Fórmulas magistrales: Al costo de los productos.
b) Consulta de ambulatorio : Primera visita..... 550.- ptas Segunda y sucesivas....300.- ptas Urgencias.....1.600.- ptas
c) Servicios de ambulancias: 1.- Salida en la ciudad ..... 4.300.- ptas 2.- Fuera de la ciudad ..... 50.- ptas kilómetro Salida dentro de la ciudad..... 5.350.- ptas
d) Servicio de Laboratorio :

I.- Hematocrito, Urea, Creatinina, Acido Urico, Glucosa, Colesterina: Total, HDL, LDL, Lípidos totales, Proteínas Totales, Bilirrubina (Conjugada, Total)..... 950.- ptas.

II.- Estudio Serie Roja, Hemoglobina, Estudio Serie Blanca, Velocidad de Sedimentación, Triglicéridos, Fosfolípidos, Acidos Grasos,..... 950.- ptas.

III .- GOT, GPT, LDH, Gamma-GT, CPK o CKNac..... 850.- ptas

IV .- Inmunoglobulinas (GA, IgG, IgM) cada una complemento (C3, C4) , Ionograma (Na, K, Cl) , Amilasa Lipasa, Fosfatasa alcalina, Fosfatasa ácida total, Fosfatasa ácida prostática, Calcio, Fósforo inorgánico, Magnesio, Serología Luetfica, Serologia salmonellas, Serología brucellas, Serologia Mononucleosis.....1.600.- ptas.

V.- Curva de Glucemia, Lipidograma, Proteínograma, IgE total, Sideremia, Transferrina, TIBC, Cobre, Litio, Amoniaco, Waaler Rose cada una, FTA- ABS, ALFA 1-Fetoproteína, Serología rubeola, Serología Toxoplasma, Serología Hidatídica, Serología Hepatitis B: HBSAg, Anti-HBc, Anti HBs, Estudio Tiroideo; T4 Total, captación, Índice Toroxina libre, Cortisol, Análisis de Esgudo (Microsc. ), Análisis de Orina (Microsc. bioquímico), Reacc. de Embarazo, Opiáceos, Cocaína, Cannabis cada una, Cálculos Urinarios, etc.. Heces (Microsc. y Bioquímico )Heces: parasitológico, (microscópico y bioquímico), exudados vaginales (Ex. Microscópico) Exudados Uretrales ( ex. Microscópico) Investigación de Clhamydias (EIA), Exudado/trasudado Pleural, Exudado/Trasudado Peritoneal, Exudado otros orígenes, cultivos (diversos orígenes) Antibiogramas,.....1.050.- ptas

VI .- Estudio de Coagulación, Carbamazepina, Fenobarbital, Fenitofna, Acido Valproico, 17-Cetosteroides neutros, 17 -Hidroxicorticoides totales, análisis espermático (Microscópico y bioquímico ), Jugo gástrico..... 1.600.- ptas.

VII .- Hemoglobina Glicosilada, Fructosamina, Equilibrio Acido Base, TSH, Estriol, Hemocultivos (aerobios, anaerobios)..... 2.150.- ptas

VIII.- Serología HIV, Contr. B. Koch.....2.650.- ptas

e) Servicio de Radiología:

I .- Rx Simple..... 550.- ptas

II .- Ecografía ..... 3.000.- ptas

III .- EGD: Estudio Gastroduodenal, enema opaco, Urografía, Cistografía, HSG: Histerosalpingografía, Sialografía, Uretrocitografía, Tomografía, Fistulografía, Artografía,..... 3.200.- ptas

IV .- Radiología Intervencionista:

Punción-Biopsia, Pielografía, Antegrado Mielografía, Flebografía, CPT: Colangiografía Transparietohepática,.....10.700.- ptas

V .- Dp: Drenaje Percutaneo, Arteriografía ,..... 26.700.- ptas

f) Servicio de Rehabilitación

- por sesión..... 550.- ptas

g) Servicios de Odontología

- Extracción ..... 550.- ptas

- Radiografía, dilatación abscesos y similares ..... 1.050.- ptas

- Tratamientos conservadores ..... 2.000.- ptas

h) Tratamientos de equipo laser

- Tratamientos aislados ..... 8.550.- ptas

- Tratamientos prolongados ..... 26.700.- ptas

i) Psiquiatría

- Tratamiento desintoxicación drogadictos..... 20.000.- ptas

- Estudio Psicológico ..... 2.150.- ptas

- Logopedia ( Sesión ) ..... 450 .- ptas

- Reeducación Psicomotora ..... 450.- ptas

- Sesión Psicoterapia..... 450 .- ptas

Artículo 8º.- Esta tarifa en sus magnitudes cuantitativas se adecuara anualmente en la variación que experimente el indice de precios al consumo el 1º de Enero, salvo que se modificasen cualitativamente los servicios o haya otro acuerdo expreso por la Diputación Provincial.

V PERSONAS OBLIGADAS AL PAGO

Artículo 9º.- Estarán sujetos al pago:

a) los particulares que soliciten asistencia en servicios.

b) los familiares del hospitalizado o acogido obligados a prestar alimentos con arreglo a lo dispuesto en el Código Civil.

c) el representante legal del mismo

d) los patronos y propietarios de vehículos o compañías aseguradoras subrogados en las obligaciones de aquellas personas asistidas y hospitalizadas como consecuencia de accidentes de trabajo o circulación.

e) el responsable civil condenado al pago de indemnizaciones por hospitalización por enfermedad o lesión producida por hechos sean o no delictivos, imputables al mismo.

f) las personas físicas o jurídicas a cuyo cargo esté el asistido o por cuenta de las cuales ingrese.

#### VI EXENCIONES Y BONIFICACIONES

**Artículo 109** .- Estarán exentos del pago de precios públicos:

a) Los que por disposición legal se disponga que sean a cargo de la Diputación de Zaragoza, previa justificación por los interesados en el texto legal en que se apoyen.

b) Los funcionarios provinciales en activo o pasivo y familiares a su cargo.

**Artículo 110** .- En circunstancias especiales y previa solicitud del obligado al pago y previa instrucción de expediente en el que se reflejan sus circunstancias socioeconómicas podrá el Presidente aplicar pago parcial del precio, con una reducción del 50 al 20 % de la misma .

**Artículo 120** .- Las estancias y servicios prestados a personas provenientes de otras instituciones o de la Seguridad Social, se exencionarán a los importes fijados en los convenios correspondientes, si los hubiera, en caso contrario se estará a lo dispuesto en esta Ordenanza con carácter general.

#### VII GESTION DE TASAS

**Artículo 130** .- La recaudación de los derechos que se devenguen se efectuará mediante factura o recibos extendidos por la Administración del Hospital .

**Artículo 140** .-El plazo de ingreso en voluntaria será el comprendido entre la fecha de notificación y el último día hábil del mes siguiente.

**Artículo 150** .- En el plazo de los diez primeros días de cada mes la dirección del Centro, remitirá a la Intervención de la Diputación de Zaragoza, con el conforme del Diputado Delegado, relación nominal de lo recaudado en el mes anterior, formalizándose al mismo tiempo su ingreso en Tesorería.

**Artículo 160** .- Siempre que la dirección del Centro lo considere oportuno podrá obligarse a la constitución de un depósito en metálico equivalente al 50 % aproximadamente del precio que sea previsible. Satisfechos los débitos contraídos por estancias u otros servicios se devolverá el depósito recogiendo el recibo original. Mensualmente se justificarán a Intervención las operaciones de depósito, si las hubiera.

**Artículo 170** .- El cobro del precio público a cargo de las corporaciones de Derecho Público se gestionará igualmente por el Hospital Provincial remitiendo mensualmente a Intervención copia de lo facturado en el mes anterior.

#### VIII INFRACCIONES Y SANCIONES

**Artículo 180** .- Los derechos no abonados en la forma y plazos señalados en la presente Ordenanza serán recaudados por la vía de apremio, con los recargos previstos en la legislación vigente.

**Artículo 190** .- Se considera defraudación cualquier acto u omisión en el incumplimiento o cumplimiento defectuoso de esta Ordenanza, que lleve consigo la anulación o minoración en el pago de los Precios Públicos.

**Artículo 200** .- En las infracciones y defraudaciones, así como en el procedimiento sancionador, se estará a lo dispuesto en la Ley General Tributaria, y legislación de Régimen Local, sin perjuicio de las responsabilidades Civiles o Penales en que puedan incurrir los infractores.

#### IX .- ENTRADA EN VIGOR

**Artículo 210** .- Esta Ordenanza entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y permanecerá en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Zaragoza, 9 de enero de 1991. — El presidente, José Marco Berges.

### ORDENANZA FISCAL NUMERO 9

#### PRECIO PUBLICO POR PRESTACION DE SERVICIOS Y APROVECHAMIENTOS EN EL CEMENTERIO DE LA CARTUJA .

##### I FUNDAMENTO LEGAL

**Artículo 1º** .- De conformidad con lo previsto en el artículo 129, en relación con el artículo 41.b), ambos de la Ley 39 de 1.988, de 28 de Diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, ésta Diputación establece el precio público por prestación de servicios en el Cementerio de La Cartuja, con sujeción a las disposiciones generales en la materia y específicamente en lo regulado en ésta Ordenanza.

##### II HECHO IMPONIBLE

**Artículo 2º** .- Lo constituye la prestación de cualquier clase de cesiones y servicios y aprovechamientos especiales a los que ésta Ordenanza se refiere.

##### III BASE DE IMPOSICION Y TARIFAS

**Artículo 3º** .- Se aplicarán las siguientes tarifas, en todo caso con IVA incluido:

1.- Cesión de nichos a perpetuidad:

a) De nueva construcción:

- Nichos con porche:

Primera fila (desde el suelo) 48.000.- ptas

Segunda fila, 77.500.- ptas

Tercera fila, 72.000.- ptas

Cuarta fila, 42.500.- ptas

Quinta fila, 32.000.- ptas

- Nichos sin porche:

Primera fila, 37.500.- ptas

Segunda fila, 72.000.- ptas

Tercera fila, 64.000.- ptas

Cuarta fila, 37.800.- ptas

Quinta fila, 23.500.- ptas

b) De construcción anterior a 1.988: Se aplicarán los mismos precios, según filas y según sean o no con porche, pero con una reducción del 50 % .

2.- Cesión de columbario a perpetuidad;

Primera y segunda fila, 5.325.- ptas

Tercera y cuarta filas, 6.400.- ptas

Quinta y sexta filas, 4.260.- ptas

Séptima y octava filas, 2.650.- ptas

3.- Cesión de suelo a perpetuidad:

Sepultura normal (2,50 x 1,30 metros), 86.500.- ptas

Sepultura doble (2,50 x 3 metros), 200.000.- ptas

Terreno para panteón, por metro cuadrado, 32.000.- ptas.

Todas las construcciones de panteones o capillas y las obras de decoración de sepulturas deberán ser autorizadas por el Departamento de Arquitectura de la Diputación de Zaragoza.

4.- Alquiler de nichos y sepulturas

Únicamente podrán alquilarse los nichos construidos con anterioridad a 1.988, y las sepulturas en las manzanas existentes a tal fin.

4.1 .- Por cinco años, como primer arriendo, se pagará el 10% del importe del valor en venta en la misma fecha.

4.2 .- Renovaciones posteriores por periodos de cinco años, máximo cuatro periodos:

Primera renovación, 15 % del valor en venta.

Segunda renovación, 18 % del valor en venta.

Tercera renovación, 23% del valor en venta.

Cuarta renovación, 30 % del valor en venta .

El valor en venta se considerará el que corresponda en el momento de efectuar la renovación.

5 .- Inhumaciones, exhumaciones y reinhumaciones:

Inhumación, incluido cierre, 2.500 .- ptas

Reinhumación, incluidos apertura y cierre, 5.000 .- ptas

Exhumación, 5.000.- ptas.

Los mismos servicios, si se realizan en panteones, tendrán un incremento del 50%.

Artículo 4º .- Estas tarifas en sus magnitudes cuantitativas, se adecuarán anualmente en la variación que experimente el índice de precios al consumo el 1º de Enero, salvo que se modificasen cualitativamente los servicios o haya otro acuerdo expreso por la Diputación.

#### IV PERSONAS OBLIGADAS AL PAGO

Artículo 5º.- Estarán sujetos al pago los particulares que soliciten el servicio y en su defecto los herederos legales del difunto.

#### V GESTION DE TASAS

Artículo 6º - La administración del cementerio estará encomendada al Departamento de Rentas y Exacciones, el cual efectuará la liquidación de las tasas, cursando el capellán del cementerio las instrucciones oportunas relativas a los servicios del mismo, quien tendrá a su cargo los registros ficheros correspondientes, así como documentación exigida en la legislación vigente.

Artículo 7º.- Las tasas correspondientes se harán efectivas en la Tesorería Provincial, que rendirá cuentas a la Intervención de Fondos de las cantidades recaudadas mensualmente.

Artículo 8º .- La concesión de nichos, columbarios, sepulturas, y terrenos a perpetuidad se solicitará mediante instancia, especificando ubicación, y se resolverá mediante adjudicación provisional, con el visto bueno del diputado delegado, ratificada periódicamente por decreto de la Presidencia.

Artículo 9º .- El resto de autorizaciones se solicitarán a la Administración de Rentas, y una vez aprobadas para su ejecución deberá presentarse al guarda del cementerio recibo justificante de haber satisfecho las tasas correspondientes.

#### VI OTROS

Artículo 10º .- Están prohibidas las sepulturas exteriores, debiendo ser subterráneas. El máximo de excavación permitido será de 4 metros, a dividir en los huecos que se deseen.

Artículo 11º .- La edificación de panteones requerirá presentación de bocetos o proyectos ante los servicios técnicos de ésta Diputación.

Artículo 12º .- Las renovaciones se solicitarán de la oficina gestora, acompañando documento acreditativo (fotocopia) de la concesión anterior.

Artículo 13º .- Las tasas por inhumación, exhumación, etc., será acto realizado independientemente del número de restos que contengan.

Artículo 14º .- Los materiales procedentes de exhumaciones o traslados que no se retiren en los quince días siguientes quedarán en beneficio del cementerio, propiedad de la Corporación, que procederá en todo caso a su venta.

#### VII INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 15.-Todo descubrimiento motivará el oportuno requerimiento oficial de pago, sin perjuicio de aplicar el procedimiento de apremio a que hubiere lugar.

Artículo 16º .- En todo lo relativo a infracciones y defraudación, así como al procedimiento sancionador, se estará a lo que dispone la Ley General Tributaria, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales en que puedan incurrir los infractores.

Artículo 17º .-

Primero.- Los parientes o allegados de los difuntos enterrados en las instalaciones del cementerio de La Cartuja, sean titulares de la concesión o propiedad

funeraria o derechohabientes del titular fallecido, estarán obligados al cuidado y limpieza de la instalación que le competa en el expresado concepto del titular y derechohabientes, manteniéndola con el debido ornato, eliminando hierba y suciedades, e inscripciones u objetos que no sean propios del recinto del cementerio y en general manteniéndolas en un nivel digno y apropiado a la función que desarrollan.

Segundo.- El incumplimiento de las obligaciones que a cargo de los expresados usuarios del cementerio de La Cartuja se consigna en el párrafo anterior, cuya apreciación se confiere al juicio discrecional de los encargados del cementerio, dará lugar a que la Diputación de Zaragoza quede facultada para resarcirse con cargo a tales usuarios, del importe de los gastos de los trabajos especiales que para evitar estas situaciones se originen a tenor de los cargos que se remitan a la Corporación por los empleados del Cementerio, y hayan sido o no realizados por ellos dichos trabajos.

#### VIII ENTRADA EN VIGOR

Artículo 18º .- Esta Ordenanza entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y comenzará a aplicarse el día 1º de Enero de 1.991, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Zaragoza, 9 de enero de 1991. — El presidente, José Marco Berges

Núm. 2.311

#### ORDENANZA FISCAL NUMERO 4

PRECIO PUBLICO POR LA PRESTACION DEL SERVICIO PROVINCIAL DE EXTINCION DE INCENDIOS

#### FUNDAMENTO LEGAL

Artículo 1º .- En uso facultativo de las atribuciones que concede la Ley 7 de 1.985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la Excmª Diputación Provincial de Zaragoza acuerda modificar la Ordenanza Reguladora del precio público por la prestación del Servicio provincial de Extinción de Incendios, que fue aprobada en sesión plenaria de 25 de Noviembre de 1.976.

#### OBJETO

Artículo 2º .- Es objeto de esta Ordenanza establecer los derechos económicos y normas funcionales que han de regular la prestación y utilización del Servicio Provincial de Extinción de Incendios, creado por la Excmª Diputación Provincial de Zaragoza.

#### HECHO IMPONIBLE

Artículo 3º .- La obligación económica de pagar viene determinada por el hecho real de salir el personal y material del parque o puesto de servicio, a solicitud del interesado o de otra persona suficientemente delegada, o bien por haberse iniciado en cualquier forma la prestación del servicio, aunque no haya mediado solicitud por parte del interesado, pero que así fuese requerido por el interés social o general.

#### SUJETO PASIVO

Artículo 4º .- Se constituirá en sujeto pasivo de la presente tasa el propietario o arrendatario, y subsidiariamente de éste, el propietario de los bienes muebles o inmuebles objeto de la presente prestación del servicio para la erradicación de un siniestro.

#### BASE DE GRAVAMEN

Artículo 5º .- Constituye la base de gravamen de la presente tasa el resultado de aplicar las valoraciones que establece el artículo posterior a la fórmula siguiente:

$$B = Mf + Ch (P+V+Mv)$$

Siendo:

B = Importe global del servicio

Mf = Material fijo utilizado.

Ch = Coeficiente horario multiplicador.

P = Personal empleado .

V = Vehículos utilizados.

Mv = Material diverso variable.

#### TARIFA

Artículo 6º .- La cuantía de los derechos económicos a exigir al sujeto pasivo responsable del servicio será la siguiente:

## a) PERSONAL

- Sargento, cabo, bombero: 1.500 ptas/h

## b) VEHICULOS

- Camión nodriza: 5.000 ptas/hora
- Autobomba pesada: 2.000 ptas/hora
- Autobomba ligera: 1.000 ptas/hora
- Brazo articulado y camión grúa: 3.000 ptas/hora

## c) MATERIAL FIJO

- Extintor: 2.000 ptas
- Espumógeno: 1.500 ptas

## d) MATERIAL VARIABLE

- Motobomba: 500 ptas/hora
- Grupo electrógeno: 500 ptas/hora

## e) TRANSPORTE SANITARIO

- Ambulancia: 2.500 ptas/hora

## f) EQUIPOS AUXILIARES

- Escalera, sierra equipo oxicorte, etc.: 200 ptas unidad/hora.

## EXENCIONES Y BONIFICACIONES

**Artículo 79** .- El Servicio podrá bonificarse aplicando un coeficiente reductor al cómputo de la fórmula general establecida en el artículo 59 y que fijará el Jefe del Servicio Provincial de Extinción de Incendios, con el visto bueno del Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación, o, en su sustitución, el Ilre señor Diputado Delegado en funciones, con arreglo a lo que se establece a continuación:

a) Cuando el servicio prestado implique terminantemente un beneficio social o general, la reducción podrá ser de hasta un 100 %.

b) Cuando el Servicio se preste por primera vez sin estar asegurado por el sujeto pasivo el bien objeto de siniestro y no se aprecie negligencia, imprevisión o mala fe, la reducción podrá oscilar entre el 20 y el 50 %.

Para la fijación de tal reducción establecida en este apartado se tendrá en cuenta también el juicio y la información económica que sobre las posibilidades del sujeto pasivo pueda obtenerse.

## NORMAS FUNCIONALES

**Artículo 80** .- los Jefes del parque remitirán a la Jefatura del Servicio Provincial de Extinción de Incendios, dentro de los quince días siguientes a la terminación de la prestación de un servicio, un parte conteniendo los datos mínimos siguientes:

- Lugar y fecha del siniestro.
- Descripción del desarrollo del siniestro.
- Hora de salida y regreso al parque.
- Personal y material utilizado.
- Datos ( nombre, apellido, dirección, etc.) del posible sujeto pasivo (propietario, arrendatario o personal responsable).

**Artículo 90** .- La Jefatura del Servicio Provincial de Extinción de Incendios, a la vista del parte mencionado en el artículo anterior, preparará una propuesta de liquidación provisional que remitirá a la unidad de Rentas y Exacciones para la extensión del correspondiente talón de cargo o recibo, para que, previa fiscalización y toma de razón de la liquidación definitiva por la Intervención de Fondos provinciales, sea cargado a la Tesorería de Fondos Provinciales para su gestión de cobro.

**Artículo 100** .- La modificación de esta Ordenanza entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Zaragoza, 9 de enero de 1991. — El presidente, José Marco Berges.

## SECCION CUARTA

## Administración de Hacienda de Delicias

Núm. 83.607

Para conocimiento de los contribuyentes en ignorado paradero más adelante relacionados se notifica por el presente edicto que por la Inspección de Hacienda han sido formuladas las siguientes notificaciones que a continuación se expresan:

Habiéndose intentado en diversas ocasiones, según queda acreditado en el expediente, la notificación a José-María Alda García y a su esposa, María Isabel Cebrián Calvo, en el último domicilio conocido, sito en Zaragoza (calle Andador de los Hudies), sin que haya podido realizarse, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 80 de la Ley de Procedimiento Administrativo de 17 de julio de 1958, por el presente se les convoca para que se personen en la Inspección de Hacienda de la Administración de Hacienda de Delicias (sita en calle Conde de la Viñaza, 12), ante el inspector señor Morillo, el día décimo hábil, contado a partir del siguiente a la publicación del presente en el *Boletín Oficial de la Provincia*, a las 12.00 horas para:

1. Finalizar las actuaciones inspectoras iniciadas con anterioridad para la regularización de la situación tributaria de ambos sujetos pasivos.
2. Manifiestar si optan por la liquidación conjunta o separada, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20 de 1989, de 28 de julio, en relación con el impuesto sobre la renta de las personas físicas, advirtiéndoles que en caso de no manifestarse expresamente se entenderá que optan por la liquidación conjunta.

Asimismo se les advierte que con independencia de lo anterior, la falta de atender el presente requerimiento será considerada como infracción simple, sancionable con arreglo a lo establecido en la Ley General Tributaria de 28 de diciembre de 1963, modificada por la Ley 10 de 1985, de 26 de abril.

Zaragoza, 14 de diciembre de 1990. — El jefe de la Unidad de Inspección, Francisco Morillo.

## SECCION QUINTA

## Tesorería Territorial de la Seguridad Social

UNIDAD DE RECAUDACION NUM. 2

## Subasta de bienes muebles

Núm. 3.167

El recaudador ejecutivo de la Unidad de Recaudación Ejecutiva de la Seguridad Social número 2 de Zaragoza;

Hace saber: Que el día 11 de febrero de 1991, a las 11.00 horas, tendrá lugar en esta Unidad de Recaudación (sita en calle Fray Luis Amigó, 6-8, bajo) la venta en pública subasta de los bienes que a continuación se relacionan, embargados a Ebrocartón, S. A.

La descripción y tipo para la subasta corresponde al siguiente detalle:

## Lote único

Una máquina formadora de cajas de cartón, construida por Talleres M. Cerrada, modelo "Slotter-2500", sin placa de identificación, de 2,5 metros de luz y 18 CV, a 380 voltios de potencia total instalada, compuesta por los siguientes elementos: un cuerpo inductor-alimentador, dos impresoras de un color cada una de ellas, un ranurador, un cuerpo plegador enrollador y una cinta de salida y almacenaje.

Una cosedora-grapadora semiautomática, marca "Rapidex", modelo "Bostitch", tipo R-56-110, número de fabricación 113-1-62, equipada con motor de 2,5 CV, a 380 voltios.

Valoración, 8.600.000 pesetas.

Tipo de subasta en primera licitación, 8.600.000 pesetas.

Tipo de subasta en segunda licitación, 6.450.000 pesetas.

## Advertencias:

1.<sup>a</sup> Los bienes se hallan depositados en el domicilio de la depositaria Ebrocartón, S. A. (Manuel Recacha Sánchez), sito en calle Camelia, sin número, de esta ciudad, donde podrán ser examinados en horas y días hábiles.

2.<sup>a</sup> La subasta se suspenderá si se abona la deuda y las costas del procedimiento antes de la adjudicación.

3.<sup>a</sup> Todo licitador habrá de constituir en la Mesa de subasta fianza de, al menos, el 20 % del tipo de aquélla para poder licitar, con la advertencia de que, si no completan el pago en el acto o dentro de los cinco días siguientes, perderán el importe del depósito, quedando además obligados a resarcir a la Tesorería Territorial de los mayores perjuicios que del incumplimiento de tal obligación se deriven.

4.<sup>a</sup> Serán proposiciones admisibles en primera licitación las que cubran los dos tercios del tipo de tasación, y en segunda e inmediata licitación las

que cubran los dos tercios del nuevo tipo, que será el 75 % del que rigió en primera licitación.

5.<sup>a</sup> Desde la fecha de este anuncio hasta la de la celebración de la subasta podrán hacerse posturas por escrito, en pliego cerrado, entregando en esta oficina, junto a aquél, el importe de la fianza a que se refiere el número 3 del presente anuncio. Los pliegos se conservarán cerrados por la Mesa y serán abiertos en el acto de la subasta, inmediatamente después de celebrarse las pujas a la llana, advirtiéndose expresamente que no se dará opción a nuevas pujas una vez abiertos los pliegos.

6.<sup>a</sup> En caso de no ser enajenados la totalidad o parte de los bienes en segunda licitación se celebrará almoneda durante los tres días hábiles siguientes al de la ultimación de la subasta, siendo proposiciones aquellas que cubran un tercio del tipo de subasta que rigió en la primera licitación.

7.<sup>a</sup> Los licitadores, al tiempo del remate, podrán manifestar que lo hacen en calidad de ceder a un tercero.

8.<sup>a</sup> Servirá de notificación de la subasta al deudor, cónyuge, acreedores hipotecarios y terceros poseedores, en su caso, el anuncio del presente edicto en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

Zaragoza a 4 de enero de 1991. — El recaudador ejecutivo, P. D.: La jefa de Negociado, María-Luisa Calvo Calvo.

## SECCION SEXTA

### ALAGON

Núm. 1.344

No habiéndose presentado reclamaciones durante la fase de exposición al público del acuerdo provisional de modificación de la Ordenanza fiscal número 1 del impuesto sobre bienes inmuebles, éste ha sido elevado automáticamente a definitivo.

Lo que se hace público para general conocimiento, junto con el texto íntegro de la modificación expresada, al objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 17.4 de la Ley 39 de 1988, de 28 de diciembre.

«Artículo 2.º El tipo de gravamen aplicable a los bienes urbanos y a los de naturaleza rústica será del 0,6 % de su valor catastral.»

Alagón, 3 de enero de 1991. — El alcalde, Rogelio Castillo Lahoz.

### CALATAYUD

Núm. 2.302

**BASES generales para la selección de funcionarios del Ayuntamiento de Calatayud, aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento en acuerdo número 156 de 1990, de 20 de diciembre.**

#### BASES GENERALES

1.<sup>a</sup> Objeto de la convocatoria. — Es objeto de la presente convocatoria la provisión, por el sistema de selección permitido por la Ley, de las plazas de funcionarios locales del Ayuntamiento de Calatayud, escala de Administración general y subescalas que se dirán en las bases correspondientes a las particulares de esta convocatoria.

Asimismo servirán de modelo a las de funcionarios de Administración especial e inspirarán las de las plazas de contratación laboral, ambas en la medida de las posibilidades y con la lógica adaptación previa.

2.<sup>a</sup> Principios generales. — Las pruebas de acceso a la función pública local deberán garantizar la igualdad de todos los españoles y se regirán por los principios de libre concurrencia y selección por mérito y capacidad, de conformidad con los artículos 103 y 139 de la Constitución española.

3.<sup>a</sup> Normativa y prelación. — El procedimiento de selección para el ingreso en las distintas escalas, subescalas y clases de funcionarios de Administración general de la Corporación local de Calatayud se regirá por las bases de la convocatoria respectiva, que se ajustarán a las bases estatales publicadas, al régimen estatutario de los funcionarios públicos y, en general, a la prelación de normas indicadas en la Ley de Régimen Local.

La propia Ley de Bases de Régimen Local establece la jerarquía normativa de las aplicables a los funcionarios de Administración local. Ello en el marzo del artículo 149.1, apartado 18, de la Constitución española de 1978, que pretende unificar, al menos básicamente, el estatuto funcional, sea al nivel que sea: estatal, autonómico o local.

En consecuencia y para el caso concreto que nos ocupa, la jerarquía normativa sería la siguiente:

- 1) Normativa local:
  - A) Ley 7 de 1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.
  - B) Real Decreto legislativo 781 de 1986, de 18 de abril, del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.
- 2) Normativa estatal:
  - C) Ley 30 de 1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública.
  - D) Ley 23 de 1988, de 28 de julio, modificadora de la anterior.
  - E) Ley articulada de Funcionarios Civiles del Estado.
  - F) Real Decreto 2.223 de 1984, de 19 de diciembre, del Reglamento

General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.  
G) Resolución de 16 de enero de 1981 de la Dirección General de Administración Local del Ministerio para las Administraciones Públicas por la que se aprueban las bases, ejercicios y programas mínimos para el ingreso en las subescalas de Administración general de las corporaciones locales.

3) Normativa autonómica:

H) Ley 1 de 1986, de 20 de febrero, de medidas para la ordenación de la función pública de la Comunidad Autónoma de Aragón.

4.<sup>a</sup> Organigrama del procedimiento. — A efectos organizativos, se consignan las fases del procedimiento y documentales que se seguirán en el desarrollo del proceso selectivo. El concepto acto define el acuerdo, resolución o trámite del procedimiento que se realiza. El concepto órgano define el del público o privado que ha realizar el acto. El concepto plazo define el término durante el cual o a partir del cual se realiza el acto. Y el concepto remisión define el lugar a donde va el acto, se remite, se expone, etcétera.

4.1. Acto: Aprobación bases particulares, programas y ejercicios.

Organo: Acuerdo del Ayuntamiento Pleno.

4.2. Acto: Remisión del acuerdo 4.1 al *Boletín Oficial de la Provincia*.

Organo: Administración.

Plazo: Exposición pública de un mes.

Remisión: Al *Boletín Oficial de la Provincia*. Publicar totalidad bases.

4.3. Acto: Remisión de acuerdo 4.1 al "*Boletín Oficial del Estado*".

Organo: Administración.

Plazo: Exposición pública de un mes.

Remisión: Al "*Boletín Oficial del Estado*" de extracto del mencionado

*Boletín Oficial de la Provincia* en que aparecen las bases;

4.4. Acto: Presentación de instancias y abono de derechos de examen.

Organo: Aspirantes.

Plazo: Veinte días naturales iniciados el siguiente a la aparición del

extracto en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

Remisión: Al Registro general de entrada del Ayuntamiento, o según establece el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

4.5. Acto: Decreto de admisión de aspirantes.

Organo: Alcaldía.

Plazo: En un mes natural, a partir de la finalización del acto 4.4.

Remisión: Al tablón de anuncios.

4.6. Acto: Período de reclamaciones del decreto de admisión.

Organo: Aspirantes.

Plazo: Quince días hábiles siguientes a la publicación del decreto de

admisión en el tablón de anuncios.

Remisión: Al Registro general de entrada del Ayuntamiento.

4.7. Acto: Resolución de reclamaciones.

Organo: Alcaldía.

Plazo: En quince días, tras la finalización del plazo 4.6.

Remisión: Al tablón y notificación personal.

4.8. Acto: Comienzo de los ejercicios.

Organo: Alcaldía.

Plazo: Transcurridos tres meses mínimo desde la publicación de extracto

en el "*Boletín Oficial del Estado*", acto 4.3.

Remisión: Al tablón de edictos.

4.9. Acto: Desarrollo de los ejercicios.

Organo: Tribunal.

Plazo: Veinticuatro horas entre los eliminatorios.

Remisión: Al tablón de edictos.

4.10. Acto: Relación de aprobados y propuesta de nombramiento.

Organo: Tribunal.

Plazo: En los cinco días hábiles siguientes a la finalización de los ejercicios

Remisión: A la Alcaldía o Comisión de Gobierno.

4.11. Acto: Nombramiento funcionario en prácticas.

Organo: Alcaldía.

Plazo: En los diez días hábiles siguientes a la propuesta.

Remisión: Al tablón de edictos y notificación personal.

4.12. Acto: Presentación de documentos.

Organo: Funcionario nombrado.

Plazo: En los treinta días naturales siguientes a la notificación de

nombramiento.

Remisión: Al Registro general de entrada del Ayuntamiento.

4.13. Acto: Acta de toma de posesión del funcionario.

Organo: Funcionario nombrado y Alcaldía.

Plazo: Cinco días hábiles siguientes al acto 4.12.

Remisión: Al expediente personal e interesado.

4.14. Acto: Período de prácticas.

Organo: Funcionario en prácticas.

Plazo: Seis meses, a contar desde el acto 4.13.

Remisión: Al tribunal, fecha de comienzo.

4.15. Acto: Prueba final del período de prácticas y propuesta.  
 Organo: Alcaldía, que por decreto fijará la fecha.  
 Plazo: En el transcurso de la primera semana del último mes del período de prácticas.

Remisión: Tribunal y funcionario en prácticas.

4.16. Acto: Nombramiento y resolución de cese.

Organo: Alcaldía, a propuesta del tribunal.

Plazo: En el transcurso de la segunda semana del último mes del período de prácticas, y, en todo caso, antes de quince días de la finalización del contrato.

Remisión: Al tablón y al interesado.

4.17. Acto: Acta de toma de posesión como funcionario de carrera.

Organo: Alcaldía e interesado.

Plazos: En los cinco días hábiles siguientes al nombramiento.

Remisión: Expediente, personal e interesado.

5.ª Requisitos de los aspirantes. — Para ser admitido a las pruebas de acceso a la función pública local será necesario:

a) Ser español.

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

c) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones correspondientes.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de las comunidades autónomas o de las entidades locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos.

e) Estar en posesión, o en condiciones de ello, en el plazo en que finalice el de presentación de instancias, de los títulos académicos exigidos en las bases particulares de la convocatoria.

Los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos no han de aportarse, necesariamente, junto con la solicitud de participar en las pruebas selectivas, aunque es conveniente, bastando la declaración formal de que reúne los mismos. Todos los requisitos han de reunirse obligatoriamente antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

6.ª La reserva de plazas en turno restringido. — En el supuesto de ser imperativa la reserva de plazas para ser cubiertas en turno selectivo restringido, se tendrán en cuenta que para la celebración de las pruebas será obligatorio la exigencia del programa mínimo de la oposición libre y que las vacantes no cubiertas en turno restringido se acumulan al turno libre.

7.ª Aprobación bases generales, particulares, programas y ejercicios. El Ayuntamiento Pleno, tras la aprobación por acuerdo de las presentes bases generales, es el competente para la aprobación por acuerdo de las bases particulares, programas y ejercicios que integran las convocatorias concretas que para cada plaza, aprobada en las correspondientes ofertas de empleo público, se vayan sucediendo, a propuesta de la comisión correspondiente.

8.ª Publicación de las bases en el *Boletín Oficial de la Provincia*. — Se remitirá el texto completo de las bases particulares, programas y ejercicios al *Boletín Oficial de la Provincia* y al tablón de edictos local, para su publicación, a efectos de exposición pública y reclamaciones por el plazo de un mes.

9.ª Publicación del extracto en el "Boletín Oficial del Estado". — Una vez publicadas las bases en el *Boletín Oficial de la Provincia*, se remitirá extracto al "Boletín Oficial del Estado" y al tablón de edictos local, con indicación del *Boletín Oficial de la Provincia* en que aparecen publicadas las mismas, a efectos de exposición pública y reclamaciones por el plazo de un mes. Asimismo se hará constar que las siguientes publicaciones se realizarán en el tablón de edictos local.

10.ª Presentación de instancias y abono de derechos de examen. — Las instancias deberán contener la declaración formal expresada en la base anterior, se dirigirán al señor alcalde-presidente del Ayuntamiento de Calatayud y se presentarán en el Registro general de entrada de la Corporación en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación en el "Boletín Oficial" correspondiente de las bases de la convocatoria.

Las instancias podrán presentarse en la forma prevista en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Deberá acreditarse el abono de los derechos de examen en la Tesorería municipal, bien personalmente, bien por giro, transferencia o cualquier otra fórmula admitida en derecho, hasta el momento en que finalice el plazo de presentación de instancias.

11.ª Decreto de admisión de aspirantes. — Terminado el plazo de presentación de instancias y en el plazo máximo de un mes, la Alcaldía dictará decreto aprobando la lista de aspirantes admitidos y la de excluidos, ordenada alfabéticamente a partir del apellido del que sea el primero en el orden de actuación, tal como se determina a continuación, así como la designación del tribunal.

A efectos del orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que así lo requieran, se realizará un sorteo por la Alcaldía, determinándose una letra inicial.

El decreto se publicará en el tablón de anuncios local.

12.ª Reclamaciones al decreto de admisión. — La publicación en el tablón de edictos local determina la apertura del período de reclamaciones, durante los quince días hábiles siguientes a la misma, debiendo presentar dichas reclamaciones en el Registro general de entrada del Ayuntamiento, o mediante otros procedimientos (art. 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo), en horarios de admisión y atención al público.

13.ª Resolución reclamaciones. — En los quince días naturales, tras la finalización del plazo determinado en la base décima, el alcalde dictará resolución resolviendo las reclamaciones presentadas, exponiéndola en el tablón de edictos local y notificándola personalmente a los interesados.

14.ª Tribunales. — Los tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas serán designados por la Comisión de Gobierno, o Alcaldía, publicándose la designación conjuntamente con el decreto de admisión, formando parte de aquéllos, en todo caso, los siguientes miembros:

a) Presidente: El de la Corporación, o miembro de la misma en quien delegue.

b) Vocales:

—Un representante designado por la Administración autonómica, preferiblemente representante del Colegio Oficial correspondiente, si existiere.

—Un representante del profesorado oficial, designado por el Instituto Nacional de la Administración Pública.

—El jefe del servicio, técnico o experto asesor, en su caso, designado por la Corporación.

—Un representante designado por la Junta de Personal del Ayuntamiento.

c) Vocal-secretario: El de la Corporación, o funcionario en quien delegue.

El número de miembros del tribunal ha de ser impar y superior a cinco, debiendo abstenerse, o pudiendo recusarse, cuando se dieran las circunstancias previstas en los artículos 20 ó 21 de la Ley de Procedimiento Administrativo. Ha de nombrarse un tribunal suplente que contenga igual número de miembros que los del titular.

Se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, en base al cual, la mitad más uno de sus miembros, al menos, ha de poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso, y la totalidad de los miembros del tribunal, exceptuando los corporativos, de igual o superior nivel académico que el exigido para la plaza convocada.

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

En caso de ausencia del presidente será sustituido en primer lugar por el presidente suplente, en segundo lugar por los vocales titulares, en el orden de prelación que establece el nombramiento del tribunal, y en tercer lugar se acudirán a los vocales suplentes, con idéntico criterio que el anterior. Los vocales serán suplidos por los vocales suplentes, aplicando idénticas reglas que para la sustitución del presidente.

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

15.ª Ejercicios. — Las oposiciones constarán, como mínimo, de tres ejercicios obligatorios y uno voluntario. El contenido de cada uno de los ejercicios mínimos se establece en las bases particulares, ejercicios y programa que se aprueben para cada convocatoria en concreto.

16.ª Modificaciones o alteraciones permitidas. — El Ayuntamiento de Calatayud podrá:

A) Alterar el orden de realización de los ejercicios eliminatorios.

B) Eliminar o sustituir hasta el 25 % de los temas del programa mínimo aprobado por la Administración del Estado.

C) Adicionar al programa mínimo temas sobre materias específicas que se consideren oportunas.

D) Incluir o establecer cualesquiera otros tipos de ejercicios, teóricos o prácticos, con carácter obligatorio o voluntario, cuando así lo estime conveniente el Pleno corporativo, aunque no estén previstas en las bases generales de la Administración del Estado.

E) Sustituir el ejercicio oral en las pruebas de la subescala de auxiliares de Administración general por un cuestionario de preguntas, con respuestas alternativas, sobre el contenido del programa o sobre cuestionarios de cultura general, acordes con el nivel de titulación exigida, siempre que contenga, al menos, setenta y cinco preguntas.

F) Sustituir el ejercicio oral en las pruebas de la subescala de auxiliares de Administración general en la forma prevista en el apartado anterior y, además, se realice en sesión conjunta el tercer ejercicio obligatorio.

G) Sustituir el ejercicio oral en las pruebas de la subescala de administrativos de Administración general por un cuestionario de preguntas, con respuestas alternativas, sobre el contenido del programa, siempre que

contenga, al menos, de setenta y cinco a cien preguntas. En este caso se deberá prever en la convocatoria que el ejercicio escrito sobre el tema de carácter general podrá ser leído públicamente ante el tribunal, que podrá formular preguntas al aspirante sobre el tema propuesto.

17.<sup>a</sup> Calificación de los ejercicios. — Los ejercicios obligatorios tendrán carácter eliminatorio.

Cada ejercicio obligatorio se calificará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, un mínimo de 5 puntos.

Los ejercicios teóricos o prácticos establecidos con carácter obligatorio o voluntario por la Corporación, añadidos a las bases mínimas, no podrán representar, en su conjunto, más de 10 puntos.

La calificación de los ejercicios voluntarios tendrá, en su conjunto, un valor de 10 puntos, como máximo, no pudiendo determinar la eliminación de opositores de las pruebas selectivas, sirviendo sólo a efectos de la puntuación final y determinación del número de orden en la relación de aprobados.

La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será obtenida por la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del tribunal asistentes a la sesión.

18.<sup>a</sup> Decreto de iniciación de los ejercicios. — La Alcaldía, mediante decreto, señalará el lugar, día y hora en que se iniciará el desarrollo de los ejercicios selectivos.

Se dictará en los cinco días siguientes a la publicación del decreto de resolución de reclamaciones.

Habrán de transcurrir, al menos, tres meses desde la fecha de publicación del extracto de las bases en el "Boletín Oficial del Estado" (4.3) y la de iniciación de los ejercicios.

El decreto se expondrá en el tablón de anuncios y se notificará a los miembros titulares y suplentes del tribunal nombrado en las bases particulares de cada convocatoria.

19.<sup>a</sup> Desarrollo de los ejercicios. — El primer ejercicio se celebrará en el lugar, día y hora fijados por el decreto de la Alcaldía citado en la base 17.<sup>a</sup>; el resto de los ejercicios se celebrarán cuando y donde decida el tribunal nombrado, teniendo en cuenta que la convocatoria para cada ejercicio se realizará al final de la sesión de corrección del anterior, publicándose o notificándose verbalmente, si los aspirantes se encuentran todos en la sede del tribunal, o por escrito, en caso contrario, en el tablón de edictos local.

20.<sup>a</sup> Relación de aprobados y propuesta de nombramiento. — Terminados los ejercicios de la convocatoria, el tribunal publicará la relación de aprobados en el tablón de edictos local, por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y sin que quepa asignar, en ningún caso, la calificación de aprobado sin plaza u otro término semejante.

Se elevará dicha relación a la Alcaldía, como propuesta de nombramiento, en los cinco días hábiles siguientes a la finalización de los ejercicios.

21.<sup>a</sup> Nombramiento de funcionario en prácticas. — La Alcaldía, mediante decreto, vista la propuesta de nombramiento emitida por el tribunal, nombrará funcionario en prácticas a aquel o aquellos que correspondan.

El decreto se emitirá en los diez días hábiles siguientes a la propuesta del tribunal y se notificará personalmente a los interesados, publicándose en el tablón de edictos local.

22.<sup>a</sup> Presentación de documentos. — El aspirante o aspirantes nombrados funcionarios en prácticas deberán presentar los documentos que acrediten las circunstancias y requisitos solicitados para la plaza en concreto, dentro de los treinta días naturales siguientes a la notificación del nombramiento.

Los documentos se presentarán en el Registro general de entrada de la Corporación.

23.<sup>a</sup> Acta de toma de posesión de funcionario en prácticas. — En los cinco días hábiles siguientes a la presentación de los documentos, se realizará por la Alcaldía, en presencia del secretario corporativo y con la asistencia del funcionario nombrado, acta de toma de posesión. De la misma se expedirán copias para el funcionario y el expediente personal, dejando el original en el expediente de selección.

24.<sup>a</sup> Período de prácticas. — El aspirante o aspirantes nombrados funcionarios en prácticas, para ser nombrados funcionarios de carrera deberán superar, con aprovechamiento, el período de prácticas; la no superación del mismo determinará la pérdida del derecho a ser nombrado funcionario de carrera.

El período de prácticas será de una duración de seis meses, a partir de la firma del acta de toma de posesión, y durante el mismo el funcionario realizará las tareas correspondientes a alguna de las plazas vacantes en que le sitúe el Ayuntamiento, dentro de la escala y subescala correspondiente a la convocatoria.

25.<sup>a</sup> Prueba final del período de prácticas. — Finalizado el período de prácticas se reunirá el mismo tribunal que juzgó las pruebas selectivas, para

examinar el aprovechamiento del funcionario durante el mismo. La prueba se realizará en la primera semana del último mes del período citado, notificándose por la Alcaldía al tribunal y al funcionario en prácticas el lugar, día y hora de celebración de la misma.

Los criterios de valoración serán:

a) Informe de los jefes del funcionario sobre las calidades y cualificaciones del mismo durante el período de prácticas.

b) Memoria redactada por el funcionario, que contenga, al menos, las tareas que ha desarrollado a lo largo del período de prácticas, una propuesta de modificación o alteración, en su caso, de la plaza que ha desempeñado y un estudio de las actuaciones futuras.

c) Entrevista oral del funcionario en prácticas, en la que el tribunal preguntará sobre cuestiones relativas a la práctica realizada y los documentos anteriores.

Finalizada la prueba, el tribunal propondrá el nombramiento o no del funcionario en prácticas como funcionario de carrera de la Corporación, notificándolo a la Alcaldía dentro de la citada primera semana del último mes del período de prácticas y, en todo caso, antes de quince días de la finalización del período citado.

27.<sup>a</sup> Acta de toma de posesión como funcionario de carrera. — En los cinco días hábiles siguientes al nombramiento se realizará por la Alcaldía, en presencia del secretario corporativo y con la asistencia del interesado, acta de toma de posesión como funcionario de carrera de la Corporación. De la misma se expedirán copias para el funcionario y el expediente personal, dejando el original en el expediente de selección.

**BASES particulares, programas y ejercicios de auxiliares de Administración general del Ayuntamiento.**

#### BASES PARTICULARES

1.<sup>a</sup> Objeto de la presente convocatoria. — Es objeto de la presente convocatoria la provisión de plazas de la plantilla de funcionarios locales del Ayuntamiento de Calatayud en el número especificado en la convocatoria.

Las mismas pertenecen a la escala de Administración general, subescala auxiliar.

2.<sup>a</sup> Sistema de selección. — El sistema para la selección que se adopta en la presente convocatoria es el de oposición.

3.<sup>a</sup> Requisitos de los aspirantes. — Los aspirantes han de reunir los requisitos establecidos con carácter genérico en las bases generales aprobadas por el Ayuntamiento Pleno.

Además, y con carácter particular, para el objeto de esta convocatoria, se concretan los siguientes:

e) Estar en posesión, o en condiciones de ello, en el plazo en que finalice el de presentación de instancias, de los títulos académicos siguientes: graduado escolar, formación profesional de primer grado o equivalente, teniendo presente que las equivalencias admitidas a estos efectos son: el antiguo bachiller elemental o asimilados, como cuatro cursos completos de cualquier plan de estudios extinguido de bachillerato, o el certificado de estudios primarios expedido con anterioridad a la finalización del curso académico 1975-76, o los que, no estando en posesión del mismo, acreditasen documental y fehacientemente haber reunido en su día las condiciones para haberlo obtenido (Ordenes ministeriales de 26 de noviembre de 1975, de 4 de febrero de 1986 y de 10 de octubre de 1986).

#### EJERCICIOS

4.<sup>a</sup> Ejercicios:

1) Primer ejercicio. — Es de carácter obligatorio para todos los aspirantes. 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 valorarán:

—La velocidad desarrollada.

—La limpieza y exactitud de lo copiado.

—La corrección que presente el escrito.

Se calificará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, un mínimo de 5 puntos.

2) Segundo ejercicio. — Es de carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en exponer oralmente, durante un período de treinta minutos, dos temas extraídos al azar de entre los que figuran en el programa de la convocatoria, uno de cada parte del mismo.

El aspirante dispondrá de cinco minutos, tras la extracción de los temas, para reflexionar brevemente sobre la exposición que realizará.

Si una vez desarrollado el primer tema, o transcurridos quince minutos de exposición, el tribunal apreciara deficiencia notoria en la actuación del aspirante, podrá invitar a éste a que desista de continuar el ejercicio.

El tribunal, terminada la exposición, podrá dialogar con el aspirante sobre materias objeto de la misma, o pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias, para que mate o aclare aquellos puntos que no hayan

sido suficientemente tratados por el opositor, durante un período de quince minutos.

El ejercicio será de carácter público.

Se valorarán:

—Los conocimientos sobre los temas expuestos.

—La forma, calidad y claridad de exposición.

—Las respuestas a las preguntas del tribunal.

Se calificará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, un mínimo de 5 puntos.

3) Tercer ejercicio. — Es de carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de sesenta minutos, un tema, o informe con propuesta de resolución, sobre supuestos prácticos o teóricos que señalará el tribunal de resolución, sobre supuestos prácticos o teóricos de la convocatoria, o relativos a tareas administrativas propias de las funciones asignadas a la subescala.

Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán disponer, en todo momento, de los textos legales, colecciones de jurisprudencia o libros de consulta de los que acudan provistos, en el caso del informe, estando prohibidos en el caso del desarrollo de un tema.

Se valorarán:

—Los conocimientos del tema.

—La capacidad de raciocinio.

—La sistemática en el planteamiento.

—La formulación de conclusiones.

—El conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable al caso concreto.

Se calificará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, un mínimo de 5 puntos.

4) Cuarto ejercicio. — Es de carácter voluntario para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar alguna de las especialidades siguientes, elegidas conjuntamente o sólo una de ellas, por los opositores que lo soliciten:

a) Taquigrafía. — Consistirá en la toma taquigráfica a mano de un dictado, a una velocidad de 60 a 80 palabras por minuto, durante un tiempo máximo de cinco minutos.

Se calificará con un máximo de 3 puntos.

b) Estenotipia. — Consistirá en la toma estenográfica de un dictado, a una velocidad de 100 a 130 palabras por minuto, durante un tiempo máximo de tres minutos.

Se calificará con un máximo de 3 puntos.

c) Mecanización. — Consistirá en el manejo de periféricos de entrada y salida de datos de un ordenador.

Se calificará con un máximo de 4 puntos.

Se valorarán los conocimientos generales y la facilidad y experiencia que en el manejo de las máquinas citadas se demuestren.

## PROGRAMA

### Primera parte

#### *Derecho político y administrativo*

- Tema 1. La Constitución española de 1978. — Principios generales.  
 Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.  
 Tema 3. La Corona. — El Poder legislativo.  
 Tema 4. El Gobierno y la Administración del Estado.  
 Tema 5. El Poder judicial.  
 Tema 6. Organización territorial del Estado. — Los estatutos de autonomía: su significado.  
 Tema 7. La Administración pública en el ordenamiento español. — La Administración del Estado. — Administraciones de las comunidades autónomas. — La Administración local. — La Administración institucional y corporativa.  
 Tema 8. Principios de actuación de la Administración pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.  
 Tema 9. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. — Fuentes del Derecho público.  
 Tema 10. El administrado. — Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.  
 Tema 11. El acto administrativo. — Principios generales del procedimiento administrativo.  
 Tema 12. Fases del procedimiento administrativo general.  
 Tema 13. Formas de la acción administrativa. — Fomento. — Policía. Servicio público.  
 Tema 14. El dominio público. — El patrimonio privado de la Administración.  
 Tema 15. La responsabilidad de la Administración.

### Segunda parte

#### *Administración local*

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

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

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

Tema 4. Organización municipal. — Competencias.

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

Tema 6. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. — Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 7. Relaciones entre entes territoriales. — Autonomía municipal y tutela.

Tema 8. La función pública local y su organización.

Tema 9. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. — Derechos de sindicación. — Seguridad Social. — La Mutualidad Nacional de Administración Local.

Tema 10. Los bienes de las entidades locales.

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

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

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

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

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

Tema 16. Régimen jurídico del gasto público local.

Tema 17. Los presupuestos locales.

#### **BASES generales y particulares; programas y ejercicios de administrativos de Administración general del Ayuntamiento.**

#### BASES PARTICULARES

1.<sup>a</sup> Objeto de la presente convocatoria. — Es objeto de la presente convocatoria la provisión de plazas de la plantilla de funcionarios locales del Ayuntamiento de Calatayud en el número especificado en la convocatoria. Las mismas pertenecen a la escala de Administración general, subescala administrativos.

2.<sup>a</sup> Sistema de selección. — El sistema para la selección que se adopta en la presente convocatoria es el de oposición.

Se realizarán en turno restringido, mediante promoción interna de los funcionarios cuyo puesto de trabajo sea de auxiliares de Administración general de la propia Corporación y cuenten, como mínimo, con cinco años de servicios en la subescala de procedencia, posean la titulación adecuada y superen las pruebas selectivas correspondientes, las plazas que se determinen en la convocatoria. Se realizará en turno libre el resto de plazas.

3.<sup>a</sup> Requisitos de los aspirantes. — Los aspirantes han de reunir los requisitos establecidos con carácter genérico en las bases generales aprobadas por el Ayuntamiento Pleno.

Además, y con carácter particular, para el objeto de esta convocatoria, se concretan los siguientes:

e) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo, en el plazo en que finalice el de presentación de instancias, de los títulos académicos siguientes: bachiller, formación profesional de segundo grado o equivalente, teniendo presente que, a efectos de acceder a empleos públicos, se consideran equivalentes los títulos de bachiller superior; todos los cursos de bachillerato de planes extinguidos; seis cursos de Humanidades, con dos de Filosofía de la carrera eclesiástica; graduado en Cerámica y Artes Aplicadas; aprobado en las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 años, junto con uno o más cursos de una licenciatura universitaria (Ordenes de 26 de noviembre de 1975 y de 21 de abril de 1988).

#### EJERCICIOS

4.<sup>a</sup> Ejercicios:

1) Primer ejercicio. — Es de carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de dos horas, un tema de carácter general señalado por el tribunal y relacionado con las materias objeto del programa, aunque no se atenga a epígrafes concretos del mismo. Podrá señalarse sobre materias o conocimientos teóricos, prácticos, o ambos al mismo tiempo. Los aspirantes tienen amplia libertad en cuanto a la forma de exposición se refiere.

Se valorarán:

- Los conocimientos del tema.
- El nivel de formación general.
- La aportación personal del aspirante.
- La claridad y el orden de las ideas.
- La facilidad de exposición escrita.
- La capacidad de síntesis.

El ejercicio podrá ser leído por los opositores públicamente en el lugar, día y hora que oportunamente señale el tribunal.

Se calificará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, un mínimo de 5 puntos.

2) Segundo ejercicio. — Es de carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en exponer oralmente, durante un período de cincuenta minutos, cinco temas extraídos al azar de entre los que figuran en el programa de la convocatoria, uno de cada parte del mismo y dos de la última parte.

El aspirante dispondrá de diez minutos, tras la extracción de los temas, para reflexionar brevemente sobre la exposición que realizará.

Si una vez desarrollados los dos primeros temas, o transcurridos veinte minutos de exposición, el tribunal apreciara deficiencia notoria en la actuación del aspirante, podrá invitar a éste a que desista de continuar el ejercicio.

El tribunal, terminada la exposición, podrá dialogar con el aspirante sobre materias objeto de la misma, o pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias, para que matice o aclare aquellos puntos que no hayan sido suficientemente tratados por el opositor, durante un período de quince minutos.

El ejercicio será de carácter público.

Se valorarán:

- Los conocimientos sobre los temas expuestos.
- La forma, calidad y claridad de exposición.
- Las respuestas a las preguntas del tribunal.

Se calificará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, un mínimo de 5 puntos.

3) Tercer ejercicio. — Es de carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de tres horas, un informe, con propuesta de resolución, sobre dos supuestos prácticos que señalará el tribunal de entre las materias objeto del programa de la convocatoria, o relativos a tareas administrativas propias de las funciones asignadas a la subescala.

Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán disponer, en todo momento, de los textos legales, colecciones de jurisprudencia o libros de consulta de los que acudan provistos.

Se valorarán:

- Los conocimientos del tema.
- La capacidad de raciocinio.
- La sistemática en el planteamiento.
- La formulación de conclusiones.
- El conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable al caso concreto.

Se calificará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, un mínimo de 5 puntos.

4) Cuarto ejercicio. — Es de carácter voluntario para todos los aspirantes. Tendrá las siguientes especialidades, que podrán ser elegidas conjuntamente, o sólo una de ellas, por los opositores que lo soliciten:

a) Prueba de idiomas. — Consistirá en la traducción directa, sin ayuda de diccionario, de un texto elegido por el tribunal y referido a alguno de los idiomas especificados en la convocatoria

Se valorará la concordancia de la traducción realizada.

Se calificará con un máximo de 5 puntos.

b) Mecanización. — Consistente en la realización de una prueba propuesta por el tribunal que acredite el conocimiento de ordenadores.

Se valorarán los conocimientos sobre ordenadores que se demuestren en la realización de la prueba.

Se calificará con un máximo de 5 puntos.

## PROGRAMA

### Primera parte

#### *Derecho político y constitucional*

- Tema 1. El Estado. — Concepto. — Elementos. — Formas de Estado.
- Tema 2. La división de poderes. — Relaciones entre los poderes del Estado.
- Tema 3. La Constitución española de 1978. — Principios generales.
- Tema 4. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- Tema 5. La Corona. — El Poder legislativo.
- Tema 6. El Gobierno y la Administración del Estado.

Tema 7. El Poder judicial.

Tema 8. Organización territorial del Estado. — Los estatutos de autonomía: su significado.

### Segunda parte

#### *Derecho administrativo*

Tema 1. La Administración pública en el ordenamiento español. — La personalidad jurídica de la Administración pública. — Clases de administraciones públicas.

Tema 2. Principios de actuación de la Administración pública. — Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. — Fuentes del Derecho público. — La Ley: sus clases.

Tema 4. El reglamento: sus clases. — Otras fuentes del Derecho administrativo.

Tema 5. El administrado. — Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. — El principio de audiencia del interesado.

Tema 6. El acto administrativo. — Concepto. — Elementos.

Tema 7. Principios generales del procedimiento administrativo. — Normas reguladoras. — Dimensión temporal del procedimiento administrativo. — Días y horas hábiles, cómputo de plazos. — Recepción y registro de documentos.

Tema 8. Fases del procedimiento administrativo general. — El silencio administrativo.

Tema 9. La teoría de la invalidez del acto administrativo. — Actos nulos y anulables. — Convalidación. — Revisión de oficio.

Tema 10. Los recursos administrativos. — Clases. — Recurso de alzada. — Recursos de reposición. — Reclamaciones económico-administrativas.

Tema 11. Principios generales y clases de contratos administrativos. — La selección del contratista. — Derechos y deberes del contratista y de la Administración.

Tema 12. Los derechos reales administrativos. — El dominio público. El patrimonio privado de la Administración.

Tema 13. La intervención administrativa en la propiedad privada. — La expropiación forzosa.

Tema 14. Las formas de la actividad administrativa. — El fomento. — La policía.

Tema 15. El servicio público. — Nociones generales. — Los modos de gestión de los servicios públicos.

Tema 16. La responsabilidad de la Administración pública.

### Tercera parte

#### *Derecho financiero*

Tema 1. Consideración económica de la actividad financiera. — El Derecho financiero. — Los sujetos de la actividad financiera.

Tema 2. El gasto público y sus clases. — El control del gasto público. Idea general del gasto público en España.

Tema 3. Los ingresos públicos: concepto y clases. — El impuesto. — Las tasas fiscales.

Tema 4. Principios inspiradores de la Ley General Tributaria.

Tema 5. El presupuesto. — Doctrina clásica y concepciones modernas del presupuesto. — Idea general del presupuesto español.

Tema 6. La Ley General Presupuestaria.

### Cuarta parte

#### *Derecho administrativo local*

Tema 1. Régimen local español: principios constitucionales.

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

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

Tema 4. Organización municipal. — Competencias.

Tema 5. Régimen general de las elecciones locales.

Tema 6. Estructuras supramunicipales. — Mancomunidades. — Agrupaciones. — La Comarca.

Tema 7. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. — Clases. Procedimientos de elaboración y aprobación.

Tema 8. Relaciones entre entes territoriales. — Autonomía municipal y tutela.

Tema 9. La función pública local y su organización.

Tema 10. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. — Incompatibilidades. — Régimen disciplinario.

Tema 11. Derechos económicos de los funcionarios. — Derechos pasivos. — La Seguridad Social.

Tema 12. Los bienes de las entidades locales. — Régimen de utilización de los de dominio público.

Tema 13. Las formas de actividad de las entidades locales. — La intervención administrativa en la actividad privada. — Procedimiento de otorgamiento de licencias.

Tema 14. El servicio público en la esfera local. — Los modos de gestión de los servicios públicos. — Consideración especial de la concesión.

Tema 15. Intervención administrativa en defensa del medio ambiente.

Tema 16. Procedimiento administrativo local. — El Registro de entrada y salida. — Requisitos en la presentación de documentos. — Comunicaciones y notificaciones.

Tema 17. Funcionamiento de los órganos colegiales locales. — Convocatoria y orden del día. — Requisitos de constitución. — Votaciones. — Actas y certificados de acuerdos.

Tema 18. Legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: sus principios inspiradores. — Competencia urbanística municipal.

Tema 19. Instrumentos de planeamiento. — Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 20. Ejecución de los planes de ordenación. — Sistemas de actuación urbanística. — La clasificación del suelo.

Tema 21. Haciendas locales: clasificación de los ingresos. — Ordenanzas fiscales.

Tema 22. Régimen jurídico del gasto público local.

Tema 23. Los presupuestos locales. — Contabilidad y cuentas.

**BASES particulares, programas y ejercicios de técnicos de Administración general del Ayuntamiento.**

#### BASES PARTICULARES

1.<sup>a</sup> Objeto de la presente convocatoria. — Es objeto de la presente convocatoria la provisión de plazas de la plantilla de funcionarios locales del Ayuntamiento de Calatayud en el número especificado en la convocatoria. Las mismas pertenecen a la escala de Administración general, subescala técnica.

2.<sup>a</sup> Sistema de selección. — El sistema para la selección que se adopta en la presente convocatoria es el de oposición.

Se realizará en turno restringido, mediante promoción interna de los funcionarios cuyo puesto de trabajo sea de administrativos de Administración general de la propia Corporación y cuenten, como mínimo, con cinco años de servicios en la subescala de procedencia, posean la titulación adecuada y superen las pruebas selectivas correspondientes, las plazas que se determinen en la convocatoria. Se realizará en turno libre el resto de plazas.

3.<sup>a</sup> Requisitos de los aspirantes. — Los aspirantes han de reunir los requisitos establecidos con carácter genérico en las bases generales aprobadas por el Ayuntamiento Pleno.

Además, y con carácter particular, para el objeto de esta convocatoria, se concretan los siguientes:

e) Estar en posesión, o en condiciones de ello, en el plazo en que finalice el de presentación de instancias, de los títulos académicos siguientes: licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, en Económicas o en Empresariales, intendente mercantil o actuario.

#### EJERCICIOS

4.<sup>a</sup> Ejercicios:

1) Primer ejercicio. — Es de carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de dos horas, un tema de carácter general señalado por el tribunal y relacionado con las materias objeto del programa, aunque no se atenga a epígrafes concretos del mismo. Podrá señalarse sobre materias o conocimientos teóricos, prácticos, o ambos al mismo tiempo. Los aspirantes tienen amplia libertad en cuanto a la forma de exposición se refiere.

Se valorarán:

- Los conocimientos del tema.
- El nivel de formación general universitaria.
- La aportación personal del aspirante.
- La claridad y el orden de las ideas.
- La facilidad de exposición escrita.
- La capacidad de síntesis.

El ejercicio podrá ser leído por los opositores públicamente en el lugar, día y hora que oportunamente señale el tribunal.

Se calificará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, un mínimo de 5 puntos.

2) Segundo ejercicio. — Es de carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en exponer oralmente, durante un período de una hora, seis temas extraídos al azar de entre los que figuran en el programa de la convocatoria, uno de cada parte del mismo.

El aspirante dispondrá de quince minutos, tras la extracción de los temas, para reflexionar brevemente sobre la exposición que realizará.

Si una vez desarrollados los dos primeros temas, o transcurridos veinte minutos de exposición, el tribunal apreciara deficiencia notoria en la actuación del aspirante, podrá invitar a éste a que desista de continuar el ejercicio.

El tribunal, terminada la exposición, podrá dialogar con el aspirante sobre materias objeto de la misma, o pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias, para que matice o aclare aquellos puntos que no hayan sido suficientemente tratados por el opositor, durante un período de quince minutos.

El ejercicio será de carácter público.

Se valorarán:

— Los conocimientos sobre los temas expuestos.

— La forma, calidad y claridad de exposición.

— Las respuestas a las preguntas del tribunal.

Se calificará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, un mínimo de 5 puntos.

3) Tercer ejercicio. — Es de carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de cuatro horas, un informe, con propuesta de resolución, sobre dos supuestos prácticos que señalará el tribunal de entre las materias objeto del programa de la convocatoria, o relativos a tareas administrativas propias de las funciones asignadas a la subescala.

Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán disponer, en todo momento, de los textos legales, colecciones de jurisprudencia o libros de consulta de los que acudan provistos.

Se valorarán:

— Los conocimientos del tema.

— La capacidad de raciocinio.

— La sistemática en el planteamiento.

— La formulación de conclusiones.

— El conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable al caso concreto.

Se calificará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, un mínimo de 5 puntos.

4) Cuarto ejercicio. — Es de carácter voluntario para todos los aspirantes. Consistirá en la traducción directa, sin ayuda de diccionario, de un texto elegido por el tribunal y referido a alguno de los idiomas especificados en la convocatoria.

Se valorará la concordancia de la traducción realizada.

Se calificará con un máximo de 10 puntos.

#### PROGRAMA

##### Primera parte

##### *Derecho político y constitucional*

Tema 1. La teoría del Estado. — Justificación y fin del Estado. — Elementos del Estado.

Tema 2. Formas del Estado.

Tema 3. Funciones del Estado. — La teoría de la división de poderes.

Tema 4. Las formas de Gobierno.

Tema 5. Los partidos políticos. — Grupos de presión. — La opinión pública.

Tema 6. El sufragio. — Formas y técnicas de articulación.

Tema 7. La Constitución. — Concepto y clases. — El Poder constituyente. — La reforma constitucional.

Tema 8. La Constitución española de 1978. — Principios generales.

Tema 9. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 10. La monarquía. — Teoría general. — La Corona en la Constitución española.

Tema 11. El Poder legislativo. — Teoría general. — Las Cortes Generales.

Tema 12. El Gobierno. — Relaciones entre el Gobierno y el Poder legislativo.

Tema 13. El Poder judicial.

Tema 14. Organización territorial del Estado. — Los estatutos de autonomía: su significado.

##### Segunda parte

##### *Derecho administrativo*

Tema 1. La Administración pública. — Gobierno y Administración. — Principios constitucionales de la Administración pública española.

Tema 2. La Administración y el Derecho. — Régimen anglosajón y sistema continental europeo o régimen administrativo.

Tema 3. El concepto de Derecho administrativo. — Actividad administrativa de derecho privado. — La llamada Ciencia de la Administración.

- Tema 4. La personalidad jurídica de la Administración pública. — Clases de personas jurídicas públicas.
- Tema 5. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. — Fuentes del Derecho público. — La Ley: clases de leyes.
- Tema 6. El reglamento. — Concepto y clases. — Procedimiento de elaboración. — Límites de la potestad reglamentaria y defensa contra los reglamentos ilegales. — Instrucciones y circulares.
- Tema 7. La costumbre. — La práctica administrativa. — Los principios generales del Derecho. — Otras fuentes.
- Tema 8. La posición jurídica de la Administración pública. — Potestades administrativas. — Potestad discrecional o reglada.
- Tema 9. El administrado. — Concepto y clases. — La capacidad del administrado y sus causas modificativas. — Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.
- Tema 10. Los derechos públicos subjetivos. — El interés legítimo. — Otras situaciones jurídicas del administrado.
- Tema 11. El acto administrativo. — Concepto. — Clases de actos administrativos. — Elementos del acto administrativo.
- Tema 12. El procedimiento administrativo. — La Ley de Procedimiento Administrativo y su revisión. — Principios y ámbito de aplicación.
- Tema 13. Dimensión temporal del procedimiento. — Recepción y registro de documentos. — El interesado y su representación.
- Tema 14. Las fases del procedimiento administrativo general. — El silencio administrativo.
- Tema 15. La eficacia de los actos administrativos y su condicionamiento. Ejecutividad y suspensión. — La ejecución de los actos administrativos.
- Tema 16. La teoría de la invalidez del acto administrativo. — Actos nulos y anulables. — La convalidación del acto administrativo. — La revisión de oficio.
- Tema 17. La contratación administrativa. — Naturaleza jurídica de los contratos públicos. — Distinción de los civiles. — Clases de contratos públicos. — La legislación de contratos del Estado.
- Tema 18. Elementos de los contratos. — Los sujetos. — Objeto y causa de los contratos públicos. — La forma de contratación administrativa y sistemas de selección de contratistas. — La formalización de los contratos.
- Tema 19. Derechos y deberes de la Administración y los contratistas. Modificación de los contratos. — Revisión de los precios. — Interpretación, resolución, rescisión y denuncia de los contratos públicos.
- Tema 20. La invalidez de los contratos públicos. — Los actos separables. — La impugnación de los contratos públicos. — Jurisdicción competente.
- Tema 21. Las formas de la acción administrativa. — El fomento y sus medios.
- Tema 22. La policía administrativa. — Evolución del concepto. — El poder de la policía y sus límites. — Los medios de la policía y, en especial, las sanciones administrativas.
- Tema 23. El servicio público. — Evolución del concepto. — Servicio público y prestaciones administrativas. — Los servicios públicos virtuales o impropios.
- Tema 24. Los modos de gestión del servicio público. — La gestión directa. — El contrato de gestión de servicios públicos.
- Tema 25. Las prestaciones obligatorias de los administrados. — Las prestaciones personales.
- Tema 26. La expropiación forzosa.
- Tema 27. El dominio público. — Concepto y naturaleza. — Bienes que lo integran. — El régimen jurídico del dominio público. — Las mutaciones demaniales.
- Tema 28. Uso y utilización del dominio público. — Estudio especial de la concesión y la reserva demanial.
- Tema 29. El patrimonio privado de las entidades públicas. — La legislación del patrimonio del Estado. — Estudio especial del patrimonio mobiliario.
- Tema 30. La responsabilidad de la Administración. — Evolución y régimen actual.
- Tema 31. Los recursos administrativos. — Concepto. — Principios generales. — Clases.
- Tema 32. El recurso de alzada. — Clases. — El recurso de reposición. El recurso de revisión.
- Tema 33. El recurso económico-administrativo.
- Tema 34. Administración y jurisdicción. — El juez ordinario y la legalidad administrativa. — Las reclamaciones administrativas previas a las vías civil y laboral.
- Tema 35. La jurisdicción contencioso-administrativa. — Naturaleza, extensión y límites. — Sistemas de organización. — Evolución histórica y régimen español vigente.
- Tema 36. El recurso contencioso-administrativo. — Las partes. — Actos impugnables. — Procedimiento general. — La sentencia y su ejecución. — Procedimientos especiales.
- Tema 37. La organización administrativa. — La potestad organizativa. — Los órganos administrativos. — Concepto y clases. — Consideración especial de los órganos colegiados.
- Tema 38. Los principios de la organización administrativa. — Competencia, jerarquía y coordinación. — Descentralización. — Autonomía y tutela.
- Tema 39. Los funcionarios públicos. — Concepto y clases. — Estructura de la función pública española. — La legislación sobre funcionarios civiles del Estado.
- Tema 40. Nacimiento y extensión de la relación funcional. — Contenido de la relación funcional. — Deberes y derechos de los funcionarios.
- Tema 41. Los derechos pasivos de los funcionarios. — Responsabilidad civil y penal de los servidores públicos.
- Tema 42. Régimen disciplinario de los funcionarios. — Responsabilidad civil y penal de los servidores públicos.
- Tema 43. La Administración del Estado. — Organos centrales. — Consejo de Estado. — Administración periférica.
- Tema 44. Las comunidades autónomas. — Principios de organización. Competencias.

### Tercera parte Economía política

- Tema 1. La economía política. — Su concepto y finalidad. — Leyes económicas. — Métodos de investigación. — Relaciones de la economía con otras ciencias.
- Tema 2. Teoría de la producción.
- Tema 3. El capital: sus clases. — Ahorro e inversión.
- Tema 4. Teoría del mercado. — Mercados de competencias. — Mercados de monopolios. — Formación de los precios de los diversos tipos de mercado.
- Tema 5. Teoría del consumo.
- Tema 6. Teoría de la distribución. — La renta de la tierra: generalización del concepto. — Salarios y precios. — Los salarios y el nivel de empleo.
- Tema 7. El interés: teorías. — El beneficio del empresario: su formación en los diversos tipos de mercado.
- Tema 8. El dinero y el sistema monetario.
- Tema 9. El mercado del dinero.
- Tema 10. El mercado de capitales.
- Tema 11. El crédito.
- Tema 12. El ciclo económico. — La coyuntura económica.
- Tema 13. La renta nacional y el producto nacional. — La distribución funcional y espacial de la renta.
- Tema 14. Teoría política del desarrollo. — Los programas económicos.
- Tema 15. Los sistemas económicos.
- Tema 16. El comercio internacional. — Mercados de divisas. — La balanza de pagos.
- Tema 17. Unidades económicas e internacionales y áreas monetarias.
- Tema 18. La Comunidad Económica Europea.

### Cuarta parte Derecho financiero

- Tema 1. Actividad financiera y actividad económica. — Origen y desarrollo de la hacienda pública. — La fundamentación teórica de la hacienda pública.
- Tema 2. El presupuesto. — Concepto, naturaleza y clases. — Los principios presupuestarios liberales. — Teorías modernas sobre el presupuesto.
- Tema 3. El gasto público. — Concepto y clases. — Aumento real y aparente del gasto público. — Efectos económicos del gasto público.
- Tema 4. Los ingresos públicos. — Concepto y clases. — Precios privados y cuasiprivados. — Precios públicos y precios políticos. — Contribuciones especiales.
- Tema 5. El impuesto y su naturaleza. — Distribución técnica del impuesto. — Distribución económica del impuesto. — Distribución formal del impuesto.
- Tema 6. La hacienda extraordinaria. — Presupuestos extraordinarios. Los ingresos de la hacienda extraordinaria. — Consideración especial de la deuda pública.
- Tema 7. El Derecho tributario español. — Significado y principios inspiradores de la Ley General Tributaria.
- Tema 8. Infracciones y sanciones tributarias. — Gestión, liquidación, recaudación e inspección de los tributos. — La revisión de los actos tributarios en vía administrativa.
- Tema 9. El presupuesto español. — Fuentes de su ordenación jurídica y estructura actual.
- Tema 10. Régimen jurídico español de gastos y pagos del Estado: su respectiva ordenación y fiscalización.

Tema 11. El sistema tributario español vigente. — Principios estructurales, imposición directa e indirecta.

Tema 12. Impuestos del producto. — Impuesto general sobre la renta de las personas físicas y jurídicas.

Tema 13. Impuesto general sobre sucesiones. — Impuesto sobre el lujo.

Tema 14. Impuesto general sobre transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados. — Impuesto general sobre tráfico de empresas. — Problemática de la imposición sobre el valor añadido.

Tema 15. Régimen financiero de las comunidades autónomas.

#### Quinta parte

##### *Derecho administrativo local*

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

Tema 2. La provincia en el régimen local. — Historia. — La regulación constitucional de la provincial en España.

Tema 3. Organización y competencia de la provincia.

Tema 4. El municipio. — Historia. — Clases de entes municipales en el Derecho español.

Tema 5. El término municipal. — La población municipal. — Consideración especial del vecino. — El empadronamiento municipal.

Tema 6. Organización y competencias municipales.

Tema 7. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.

Tema 8. Mancomunidades. — Agrupaciones. — Otras estructuras supramunicipales.

Tema 9. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. — Clases. Procedimientos de elaboración y aprobación.

Tema 10. Autonomía municipal y tutela.

Tema 11. La función pública local y su organización.

Tema 12. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. — Derecho de sindicación. — Seguridad Social. — La Mutualidad Nacional de Administración Local.

Tema 13. Los bienes de las entidades locales. — Régimen de utilización de los de dominio público.

Tema 14. Las formas de actividad de las entidades locales. — La intervención administrativa en la actividad privada.

Tema 15. Las licencias. — Naturaleza jurídica. — Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. — El condicionamiento de las licencias.

Tema 16. El servicio público en la esfera local. — Los modos de gestión de los servicios públicos. — Consideración especial de la concesión.

Tema 17. Las empresas municipales. — Consorcios.

Tema 18. Los contratos administrativos en la esfera local.

Tema 19. Haciendas locales: clasificación de los ingresos. — Ordenanzas fiscales.

Tema 20. Tasas y contribuciones especiales.

Tema 21. Imposición local autónoma.

Tema 22. Régimen jurídico del gasto público local.

Tema 23. Los presupuestos locales. — Contabilidad y cuentas.

#### Sexta parte

##### *Derecho urbanístico*

Tema 1. La legislación urbanística española. — Antecedentes. — La Ley del Suelo y Ordenación Urbana de 12 de mayo de 1956: estructura y principios inspiradores. — La reforma de la Ley del Suelo de 2 de mayo de 1975. — Legislación sectorial de especial incidencia en el urbanismo.

Tema 2. La organización administrativa del urbanismo. — Competencias estatales de las comunidades autónomas y de los órganos provisionales de autonomía. — Competencias locales.

Tema 3. Significado del plan urbanístico. — Tipología de los planes. La jerarquización de los planes de urbanismo. — Municipios sin plan de ordenación.

Tema 4. El planeamiento municipal. — Los planes generales. — Planes parciales. — Proyectos de urbanización. — Programas de actuación urbanística. — Normas complementarias y subsidiarias del planeamiento. Planes especiales.

Tema 5. La formación de los planes territoriales de urbanismo de carácter municipal. — Competencia y plazo, estándares urbanísticos. — Procedimiento de aprobación. — La suspensión de licencias. — Los planes de iniciativa particular.

Tema 6. Vigencia de los planes. — Modificación, revisión y suspensión. Efecto de la aprobación de los planes.

Tema 7. La clasificación del suelo. — Limitaciones y deberes por razón de la clasificación: cesiones obligatorias, costeamiento de la obra urbanizadora. El patrimonio municipal del suelo: concepto, naturaleza jurídica y régimen aplicable.

Tema 8. La ejecución de los planes de ordenación: competencia y principios generales. — Actuación por polígono. — Sistemas de actuación. Determinación de la aplicable. — Los principios de afectación de plusvalías y de justa distribución de beneficios y cargas.

Tema 9. Parcelaciones y reparcelaciones. — Las expropiaciones urbanísticas: clases y criterios de valoración.

Tema 10. Edificación y uso del suelo. — Edificación forzosa y registro de solares. — Ordenes de ejecución. — La declaración de ruina.

Tema 11. La licencia urbanística. — Naturaleza y régimen jurídico.

Tema 12. Infracciones urbanísticas. — Responsabilidad de la Administración. — Acciones y recursos.

Tema 13. Competencias locales en materia de abastos. — Mataderos, mercados, lonjas de pescado, establecimientos alimentarios.

Tema 14. Competencias locales en materia de sanidad y beneficencia. Cementerios.

Tema 15. Servicios públicos de suministro: competencias de las corporaciones locales. — Especial consideración del suministro de agua potable.

Tema 16. Competencias en materia de salubridad: saneamiento, recogida y tratamiento de residuos sólidos. — Defensa del medio ambiente.

Tema 17. Competencias locales en materia de educación y cultura.

Tema 18. Competencias en materia de vías de comunicación, circulación y transporte.

Tema 19. Competencias locales en relación con la vivienda y protección civil. — Competencias en materia de turismo y deporte.

Calatayud, 10 de enero de 1991. — El alcalde, José Galindo Antón. — El secretario.

**BASES particulares para la selección de funcionarios del Ayuntamiento de Calatayud: Una plaza de administrativo de Administración general (acuerdo Pleno número 158 de 1990, de 20 de diciembre).**

#### BASES GENERALES

1.<sup>a</sup> Bases generales de aplicación. — Las bases generales que son de aplicación para la presente convocatoria de selección de personal al servicio del Ayuntamiento de Calatayud son las aprobadas por acuerdo número 156 de 1990, del Ayuntamiento Pleno de 20 de diciembre de 1990, publicadas en el *Boletín Oficial de la Provincia*, y cuyo extracto aparece en el "Boletín Oficial del Estado".

#### BASES PARTICULARES

2.<sup>a</sup> Objeto: Especificación del concreto para la presente convocatoria y modificaciones o alteraciones de las bases generales.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de plazas de la plantilla de funcionarios locales del Ayuntamiento de Calatayud de la escala de Administración general, subescala de administrativos, grupo C, en número de una.

3.<sup>a</sup> Sistema de selección: Especificación de los concretos para la presente convocatoria y modificaciones o alteraciones de las bases generales.

Plazas a realizar en turno libre: Una.  
4.<sup>a</sup> Requisitos de los aspirantes: Especificación de los concretos para la presente convocatoria y modificaciones o alteraciones de las bases generales.

Los contenidos en las bases generales.  
5.<sup>a</sup> Tribunal: Especificación de los miembros concretos para la presente convocatoria y modificaciones o alteraciones de las bases generales.

Los miembros del tribunal serán los siguientes: Los determinados en las bases generales, que se concretarán en decreto de Alcaldía.

#### EJERCICIOS

6.<sup>a</sup> Ejercicios: Especificación de los concretos para la presente convocatoria y modificaciones o alteraciones de las bases generales.  
No sufren alteraciones los de las bases generales.

#### PROGRAMA

7.<sup>a</sup> Programa: Especificación del concreto para la presente convocatoria y modificaciones o alteraciones de las bases generales.

Primera parte. *Derecho político y constitucional*. — Temas 1 al 8 de la primera parte de las bases generales.

Segunda parte. *Derecho administrativo*. — Temas 1 al 16 de la segunda parte de las bases generales.

Tercera parte. *Administración local*. — Temas 1 al 18 de la cuarta parte de las bases generales.

Cuarta parte. *Cultura y bibliotecas*. — Temario añadido:

Tema 1. Bibliotecas: concepto, funciones y clases. — Selección, adquisición y proceso de los fondos de una biblioteca.

Tema 2. Catalogación: clases de catálogos, ordenación e informatización. Objetivos y concepto de la clasificación decimal universal.

Tema 3. Servicio de bibliotecas: información al lector, préstamo, sección infantil, hemerotecas, fonotecas y medios audiovisuales.

Tema 4. Instalación de bibliotecas: organización y conservación de los fondos de archivo, actividades de difusión y promoción de la lectura.

Tema 5. Organización bibliotecaria en Aragón.

Tema 6. Museos: concepto, naturaleza, funciones y clases.

Tema 7. Colecciones y fondos de los museos, instalaciones y organización de los museos en Aragón.

Tema 8. Archivos: concepto, documentos y formación. — Organización de los archivos en Aragón.

Tema 9. Cultura local de Calatayud: evolución y desarrollo del núcleo histórico y monumental, desde el punto de vista urbanístico.

Tema 10. Cultura local de Calatayud: evolución y desarrollo del núcleo histórico y monumental, desde el punto de vista artístico.

Tema 11. Orígenes, asentamiento, población, economía tipo, historia y desarrollo de la ciudad de Calatayud.

Supresiones. — Se suprimen los temas 1 al 6 de la tercera parte y 19 al 23 de la cuarta parte de los de las bases generales.

Calatayud, 10 de enero de 1991. — El alcalde, José Galindo Antón. — El secretario.

## SECCION SEPTIMA

### ADMINISTRACION DE JUSTICIA

#### Juzgados de Primera Instancia

JUZGADO NUM. 2

Núm. 1.319

Don Felipe Hernando Muñoz, secretario del Juzgado de Instrucción número 2 de Zaragoza;

Por el presente hace saber: Que en el día de la fecha, en juicio de faltas 241 de 1990, se ha acordado citar en el *Boletín Oficial de la Provincia* a Elena-Victoria Espá Lasaosa y José Grana González, cuyo paradero actual se desconoce y que antes lo tuvieron en calle Duquesa de Villahermosa, 4, primero E, de Zaragoza, y avenida Prudencia Peyo, sin número, de Cornellana (Oviedo), para que comparezcan en la sala audiencia de este Juzgado el día 7 de febrero próximo, a las 10.25 horas, donde tendrá lugar la celebración del correspondiente juicio verbal de faltas, por hurto, debiendo comparecer con los medios de prueba de que intenten valerse.

Dado en Zaragoza a veintisiete de diciembre de mil novecientos noventa. El secretario, Felipe Hernando.

#### Juzgados de Instrucción

JUZGADO NUM. 8

Núm. 1.608

Don José-Luis Rodrigo Gálvez, magistrado-juez titular del Juzgado de Instrucción número 8 de Zaragoza;

Hace saber: Que en autos número 317 de 1988, a instancia de la actora Aluminio y Carpintería, S. A. (ALCARSA), representada por el procurador señor San Pío Sierra, siendo demandado Domingo Giménez Sevillano, vecino de San Adrián de Besós (Barcelona), con domicilio en calle Atlántida, núm. 4, se ha acordado librar el presente y su publicación por término

de veinte días, anunciándose la venta pública de los bienes embargados como de la propiedad de la parte demandada, que con su valor de tasación se expresarán, en las siguientes condiciones:

1.<sup>a</sup> Para tomar parte deberá consignarse previamente el 20 % de dichos precios de tasación.

2.<sup>a</sup> Se admitirán posturas por escrito, en sobre cerrado, depositado en la Mesa del Juzgado con anterioridad a iniciarse la licitación.

3.<sup>a</sup> Dicho remate podrá cederse a tercero.

4.<sup>a</sup> El vehículo B-3620-DC se encuentra precintado y depositado en el parking de plaza La Vila de San Adrián de Besós, y el vehículo B-5643-KV se encuentra en poder del demandado. Todo ello según consta en autos.

5.<sup>a</sup> Tendrá lugar en este Juzgado, a las 10.00 horas de las siguientes fechas:

Primera subasta, el 18 de febrero próximo; en ella no se admitirán posturas inferiores a las dos terceras partes de dichos avalúos. De no cubrirse lo reclamado y quedar desierta en todo o en parte, segunda subasta el 13 de marzo siguiente; en ésta las posturas no serán inferiores a la mitad de los avalúos. De darse las mismas circunstancias, tercera subasta el 15 de abril próximo inmediato, y será sin sujeción a tipo.

Son dichos bienes:

Una furgoneta marca "Citroën 2-C", modelo 400, matrícula B-3620-DC. Tasada en 150.000 pesetas.

Una furgoneta marca "Seat Terra", matrícula B-5643-KV. Tasada en 550.000 pesetas.

Total tasación, 700.000 pesetas.

Lo que se pone en público y general conocimiento de todo aquel que desee tomar parte en la subasta anunciada.

Dado en Zaragoza a veintinueve de diciembre de mil novecientos noventa. — El magistrado-juez, José-Luis Rodrigo. — El secretario.

JUZGADO NUM. 8

Citación

Núm. 2.045

En virtud de lo acordado en providencia de esta fecha, dictada en autos de juicio de faltas número 557 de 1990, seguidos por hurto, contra Juan Sebastián Jarabo Cata, por el presente se cita al mismo y a Varda Zur, sin domicilio conocido, al objeto de que comparezcan ante este Juzgado de Instrucción el día 12 de marzo próximo y hora de las 11.20, a fin de asistir a la celebración del correspondiente juicio oral, al que deberán concurrir con los medios de prueba de que intenten valerse y bajo los apercibimientos legales.

Y para que conste, de orden del señor juez, expido el presente en Zaragoza a ocho de enero de mil novecientos noventa y uno. — El secretario.

JUZGADO NUM. 1. — CALATAYUD

Cédula de citación

Núm. 2.821

En virtud de lo acordado en providencia dictada con esta fecha en el juicio de faltas que se sigue en este Juzgado de Instrucción número 1 con el número 61 de 1990, se cita por la presente a Salvador Ferraro para que comparezca ante la sala de audiencias de este Juzgado el próximo día 29 de enero y hora de las 11.15, para asistir a la celebración del correspondiente juicio verbal de faltas, bajo apercibimiento de que de no comparecer le pararán los perjuicios a que hubiera lugar en derecho y que debe comparecer acompañado de las pruebas de que intente valerse.

Y para que conste y sirva de citación al referido Salvador Ferraro, actualmente en ignorado paradero, mediante su inserción en el *Boletín Oficial de la Provincia*, expido y firmo la presente en Calatayud a nueve de enero de mil novecientos noventa y uno. — El secretario.

## BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA

Depósito legal: Z. número 1 (1958)

Administración: Palacio de la Diputación de Zaragoza (Admón. de Rentas)  
Plaza de España, núm. 2 - Teléfono \*22 18 80

Talleres: Imprenta Provincial. Carretera de Madrid, s/n. - Teléfono 31 78 36

CIF: P-5.000.000-1

TARIFA DE PRECIOS VIGENTE, AÑO 1991:

Suscripción anual .....	10.000
Suscripción trimestral .....	3.000
Suscripción anual especial Ayuntamientos (sólo una suscripción)	2.300
Ejemplar ordinario .....	50
Suplementos y números extraordinarios anteriores que se soliciten, según convenio con la entidad o persona interesada.	190
Importe por línea impresa o fracción .....	Tasa doble
Anuncios con carácter de urgencia .....	
Anuncios por reproducción fotográfica:	
Una página .....	33.500
Media página .....	18.000

(Sobre estos importes se aplicará el IVA correspondiente)

El *Boletín Oficial de la Provincia* puede adquirirse en la Fundación Institución Fernando el Católico. — Palacio Provincial