

**Administrativo de segunda.**—Trabajador que con conocimientos administrativos realiza con iniciativa y subordinado a un Jefe de Administración o Administrativo de primera, trabajos de oficina.

**Analista de laboratorio de segunda.**—Operario que con conocimientos suficientes de trabajos de laboratorio, realiza con plena capacidad diferentes tipos de ensayos elementales dentro de la especialidad.

**Auxiliar técnico de obras.**—Trabajador que con conocimientos de la técnica del oficio o función, realiza en las obras o servicios, sus actividades ayudando a sus superiores en las labores a ellos encomendadas y bajo su supervisión. Deberá poseer los conocimientos necesarios para ejercer la vigilancia y control de obras.

**Práctico topógrafo.**—Trabajador que posee conocimientos teóricos y prácticos precisos, y está capacitado para efectuar levantamientos, nivelaciones y otros trabajos análogos, bajo las órdenes de los Técnicos titulados. Asimismo está capacitado para el manejo de los aparatos topográficos. Realiza en el gabinete el desarrollo del cálculo del trabajo efectuado en el campo. Ejerce funciones de mando sobre el personal a sus órdenes y cuidará del equipo a él asignado.

**Operador de máquinas pesadas.**—Trabajador que con permiso de conducción adecuado a la unidad que tenga asignada, realiza la conducción y manejo de la misma, con dominio y adecuado rendimiento, ocupándose de su conservación y teniendo suficientes conocimientos técnicos para reparar averías que no requieren elementos de taller.

**Mecánico Inspector.**—Operario que bajo la dependencia del mecánico supervisor, tendrá conocimientos suficientes de oficio para realizar inspecciones, siguiendo instrucciones del técnico competente. Deberá ser capaz de manejar los equipos de inspección así como de interpretar sus resultados.

**Vigilante de obras.**—Trabajador que con conocimientos prácticos elementales de construcción, realiza la vigilancia de unidades de obras concretas e informa sobre las mismas bajo las instrucciones de sus supervisores.

**Perforista verificador.**—Operario que realiza el perfecto manejo de máquinas de perforación, grabación y verificación, así como de las restantes máquinas auxiliares conociendo suficientemente las técnicas de funcionamiento de dichas máquinas.

#### GRUPO IV. SUBGRUPO B

**Auxiliar administrativo.**—Trabajador que realiza tareas que consisten en operaciones repetitivas o simple, relativas al trabajo de oficinas. Deberán poseer los conocimientos prácticos adecuados.

**Cocinero.**—Es el trabajador que organiza y supervisa, en su caso, las labores encomendadas al personal a su cargo, realiza la transformación culinaria de los alimentos, adoptando las medidas de higiene necesarias tanto en la confección como en la distribución; elabora los partes de consumo de los mismos y cubre las funciones de abastecimiento y conservación, cuida del mantenimiento y utillaje de la cocina.

**Gobernanta.**—Trabajador que tiene a su cuidado la coordinación, supervisión y control del personal de oficio a su cargo en el área de limpieza, comedor y similares, distribuyendo el servicio para la mejor atención de las dependencias de los Centros, así como responsabilizándose, si procede, del abastecimiento, menaje, llaves, lencería, utensilios y material doméstico diverso.

**Auxiliar de laboratorio.**—Trabajador que con conocimientos técnicos elementales realiza funciones carentes de responsabilidad técnica, ayuda a sus superiores en trabajos que puedan tener una rápida comprobación siempre bajo su vigilancia. Deberá colaborar al mantenimiento en perfecto estado del material o equipos a su cargo, así como de las instalaciones en las que realiza su función.

**Oficial de segunda.**—Trabajador que con conocimientos teórico-prácticos del oficio en las distintas áreas de mecánica, electricidad, conducción, albañilería, fontanería y otras análogas, aunque sin llegar a la especialización exigida en los Oficiales primera, ejecutan los trabajos correspondientes a un determinado oficio con la suficiente corrección y eficacia.

**Analista auxiliar.**—Trabajador que a las órdenes de un Analista de categoría superior realiza operaciones preliminares, complementarias o auxiliares de las que constituyen propiamente los procedimientos de ensayo o análisis, cuidando también de la conservación en buen estado del material del laboratorio.

**Dispensera.**—Trabajadora que tiene a su cargo la custodia, previsión, almacenamiento y conservación en buen estado de los alimentos y utensilios de cocina y comedor, estando encargada de suministrar a los cocineros y demás empleados, los alimentos y utensilios necesarios procurando que el servicio se realice con la mayor pulcritud, puntualidad y esmero.

**Aya. Cuidadora. Auxiliar de Puericultura.**—Trabajadora que tiene a su cargo el orden, seguridad, entretenimiento, actividad pedagógica programada, alimentación, aseo y atención personal de los niños.

**Auxiliar sanitario.**—Trabajador que con una formación específica presta sus servicios en ciertos Departamentos y ayuda al

personal sanitario titulado, bajo las órdenes de sus superiores, realizando funciones como transporte y ayuda de enfermos, preparación de camas o trabajos análogos, dentro del Centro.

**Pastor.**—Trabajador que bajo la supervisión y dirección del Mayoral, Capataz o Encargado, realiza las labores materiales de cuidado del ganado en el campo y recintos de estabulación.

#### GRUPO IV. SUBGRUPO C

**Oficial de tercera.**—Operario que con conocimientos elementales del oficio en las áreas de mecánica, electricidad, conducción, albañilería, fontanería y otras análogas, auxilia a los Oficiales de primera y segunda en la ejecución de los trabajos propios de éstos, realizando con rendimiento adecuado y corrección en su calidad los elementales de su oficio.

**Guarda Jurado.**—Trabajador que tiene como función el orden y vigilancia sobre espacios abiertos o cerrados, debiendo estar autorizado para la utilización de armas reglamentarias, cumpliendo sus deberes con sujeción a lo previsto por las normas que regulan el ejercicio de esta actividad. Realizarán también cualquier otro trabajo de análoga naturaleza que se les pueda encomendar en relación con su actividad.

**Auxiliar de pesaje.**—Trabajador que realiza el pesaje de vehículos en básculas fijas y móviles, registro de datos e informe de operaciones realizada de forma sucinta. Deberá estar en posesión del permiso de conducir correspondiente.

#### GRUPO V. SUBGRUPO A

**Vigilante de presa.**—Trabajador que tiene por función las tareas de vigilancia y control de compuertas, nivel y volumen de agua en las presas y acequias del río.

**Ordenanza y Conserje.**—Operario que realiza trabajos subalternos cualificados, vigilancia, custodia, supervisión de la limpieza, la puesta en servicio y cese de los equipos de climatización, alumbrado y fuerza; así como subsanar los pequeños defectos en las instalaciones y los envíos, y los recibos postales y otros análogos.

**Peón especializado.**—Trabajador sin una profesión definida, pero con capacidad necesaria para llevar a cabo funciones concretas.

**Calefactor.**—Es el peón especializado que realiza tareas propias de su especialidad.

**Vigilante.**—Trabajador que tiene por función las tareas de custodia de instalaciones de locales o espacios abiertos y personas dependientes del Centro.

**Telefonista.**—Trabajador que opera las centrales telefónicas y radiotelefónicas, tanto automáticas como manuales, custodiando las instalaciones y permitiendo el acceso a ellas de las personas autorizadas.

**Portero.**—Trabajador que tiene por tarea cerrar y abrir las puertas de los Centros o Servicios en los que presten su actividad, permitiendo el paso únicamente a las personas autorizadas.

#### GRUPO V. SUBGRUPO B

**Guarda.**—Trabajador que tiene por función las tareas de vigilancia de edificios y terrenos acotados.

**Peón.**—Trabajador que sin profesión definida realiza todo tipo de tareas manuales sin cualificar, incluso las de esfuerzo físico.

**Limpiadora.**—Trabajadora que realiza todas o algunas de las funciones mecánicas que abarcan las tareas de limpieza, servicio de comedor, lavandería, plancha y otras análogas.

**Subalterno.**—Trabajador que realiza todo tipo de tareas manuales y mecánicas sin cualificar, incluso las de esfuerzo físico.

**Jardinero.**—Trabajador que sin profesión definida pero con capacidad necesaria lleva a cabo el cuidado y mantenimiento de los jardines y zonas verdes y realiza todo tipo de tareas manuales, incluso los de esfuerzo físico.

## MINISTERIO PARA LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS

4596

ORDEN de 6 de febrero de 1987 por la que se dispone el cumplimiento de la sentencia dictada por la Sección Tercera de la Sala de lo Contencioso-Administrativo de la Audiencia Nacional en el recurso contencioso-administrativo promovido por doña María de la Concepción Gil Domínguez.

Ilmos. Sres.: En el recurso contencioso-administrativo promovido por doña María de la Concepción Gil Domínguez, como demandante, y como demandada, la Administración Pública,

representada y defendida por el Abogado del Estado, sobre exclusión de la lista de aspirantes a las pruebas de ingreso en el Cuerpo Administrativo de la Administración Civil del Estado, la Sección Tercera de la Sala de lo Contencioso-Administrativo de la Audiencia Nacional, con fecha 12 de noviembre de 1986, ha dictado sentencia, en cuya parte dispositiva dice lo siguiente:

«Fallamos:

Primero.—Que estimando el presente recurso número 312.178, interpuesto por doña María de la Concepción Gil Domínguez, contra la resolución de la Subsecretaría de la Presidencia del Gobierno de 7 de marzo de 1984 descrita en el primer fundamento de derecho, debemos anularla y la anulamos en cuanto excluía a la actora de la lista de admitidos por el turno restringido previsto en la base 1-1-b) de la convocatoria de 14 de abril de 1983 por no pertenecer al Cuerpo General Auxiliar de la Administración Civil del Estado, y declarando su derecho a tal participación, condenamos a la Administración a que la admita por el citado turno a las referidas pruebas y a desarrollar la actividad precisa para llevar a cabo las mismas.

Segundo.—No hacemos una expresa condena en costas.»

Este Ministerio para las Administraciones Públicas ha tenido a bien disponer se cumpla en sus propios términos la referida sentencia, publicándose en el «Boletín Oficial del Estado» el aludido fallo, según lo prevenido en el artículo 103 y siguientes de la vigente Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lo que digo a VV. II.

Madrid, 6 de febrero de 1987.—P. D. (Orden de 13 de octubre de 1986), el Subsecretario, Luciano José Parejo Alfonso.

Imos. Sres. Subsecretario y Director general del Instituto Nacional de la Administración Pública.

**4597** *ORDEN de 6 de febrero de 1987 por la que se dispone el cumplimiento de la sentencia dictada por la Sala Segunda de lo Contencioso-Administrativo de la Audiencia Territorial de Madrid en el recurso contencioso-administrativo promovido por don Fernando Tapia Martín.*

Imos. Sres.: En el recurso contencioso-administrativo promovido por don Fernando Tapia Martín, como demandante, y como demandada, la Administración Pública, representada y defendida por el Abogado del Estado, contra resoluciones de la MUNPAL, de fecha 29 de junio de 1977 y la Dirección General de la Administración Local, de fecha 21 de enero de 1982, sobre fijación de pensión, la Sala Segunda de lo Contencioso-Administrativo de la Audiencia Territorial de Madrid, con fecha 6 de julio de 1985, ha dictado sentencia en cuya parte dispositiva dice lo siguiente:

«Fallamos: Que desestimando el presente recurso, interpuesto por la Procuradora señora Ubeda de Cobos, en nombre y representación de don Fernando Tapia Martín, contra las resoluciones de la MUNPAL, de fecha 29 de junio de 1977, y de la Dirección General de Administración Local, de fecha 21 de enero de 1982, debemos declarar y declaramos la conformidad de ambas resoluciones con el ordenamiento jurídico, absolvemos a la Administración demandada, y no hacemos señalamiento de costas.»

Este Ministerio para las Administraciones Públicas ha tenido a bien disponer se cumpla en sus propios términos la referida sentencia, publicándose en el «Boletín Oficial del Estado» el aludido fallo, según lo prevenido en el artículo 103 y siguientes de la vigente Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lo que digo a VV. II.

Madrid, 6 de febrero de 1987.—P. D. (Orden de 13 de octubre de 1986), el Subsecretario, Luciano José Parejo Alfonso.

Imos. Sres. Subsecretario y Director técnico de la Mutuality Nacional de Previsión de la Administración Local.

**4598** *RESOLUCION de 2 de febrero de 1987, del Instituto de Estudios de Administración Local, por la que se convoca el Curso de Estudios Territoriales y Urbanísticos, a celebrar en Valencia.*

De conformidad con el Convenio suscrito entre el Instituto de Estudios de Administración Local y la Consejería de Administración Pública de la Generalidad Valenciana, se convoca el presente

Curso de Estudios Territoriales y Urbanísticos, que se celebrará en Valencia, en la sede de la Escuela Técnica Superior de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos de la Universidad Politécnica de Valencia. A este efecto, el Instituto Valenciano de Administración Pública asume, por delegación del Instituto de Estudios de Administración Local, todas las funciones en relación con la dirección de curso: Su organización y régimen interno, aspectos económicos, control y seguimiento de la actividad docente. El curso, por otra parte, comporta los mismos efectos habilitantes, en orden a la obtención del Diploma de Técnico Urbanista, que los celebrados en la sede del IEAL, desarrollándose de acuerdo con lo que se establece en esta convocatoria y las normas complementarias que al efecto establezca el Instituto Valenciano de Administración Pública.

### 1.º Objeto

Uno.—El Curso de Estudios Territoriales y Urbanísticos que ahora se convoca, tiene por finalidad la habilitación para obtener el Diploma de Técnico Urbanista.

Dos.—El Curso está especialmente orientado a la práctica y a la formación multiprofesional de quienes han de asumir responsabilidades en la gestión de nuestras Corporaciones Locales, con un énfasis, por tanto, en los aspectos técnico-jurídicos y de implementación de los instrumentos de planeamiento que establece nuestro sistema normativo.

Tres.—En cualquier caso, esta formación orientada a la práctica se impregna de una concepción generalista, de una visión global de los problemas, capaz de facilitar la síntesis de los análisis y ofrecer alternativas a la toma de decisiones. El establecimiento de un lenguaje común de trabajo y el entrenamiento para el trabajo en equipo, constituye otra de las pretensiones de este curso.

Sin embargo, esta formación de tipo generalista que responde, por otra parte, a la realidad y exigencia de nuestras administraciones locales, donde un grupo reducido de personas han de atender a problemas muy diversos, viene modulada por una cierta formación especializada en función del catálogo de disciplinas a cursar por los alumnos y el carácter electivo de las mismas.

### 2.º Contenido

El contenido global del programa de estudios, vendrá definido por las siguientes áreas docentes:

#### Análisis Territorial:

- A.1 Historia de la formación del espacio urbanizado en España.
- A.2 Introducción al análisis del medio físico.
- A.3 Dimensiones sociológicas, culturales y políticas.
- A.4 Dimensiones demográfico-espaciales.
- A.5 Dimensiones económico-territoriales.
- A.6 Dimensiones infraestructurales del análisis territorial.
- A.7 Estructura territorial. Prácticas.
- A.8 Teoría y métodos de ordenación territorial.
- A.9 Marco administrativo jurídico e institucional.
- A.10 Técnicas de análisis espacial.
- A.11 Morfología urbana y territorial.

#### Actuaciones territoriales y urbanas, planificación y gestión:

- B.1 Prospectivas y proyecciones demográfico-espaciales.
- B.2 Infraestructuras territoriales.
- B.3 Servicio de urbanización.
- B.4 Normativa y determinaciones urbanísticas.
- B.5 Normativa y determinaciones sobre el medio rural.
- B.6 Ecosistemas. Planificación y evaluación de impactos.
- B.7 Planificación y evaluación de actuaciones territoriales.
- B.8 Modelos de planificación.
- B.10 Diseño urbano. Prácticas.
- B.11 Sociología del planeamiento espacial.
- B.12 Gestión y disciplina urbanística.
- B.13 Jurisprudencia. Competencias e institucionalización territorial.
- B.14 Experiencias de planificación.

#### Estudio monográfico y proyecto:

- C.1 Estudio monográfico de análisis-gestión espacial.
- C.2 Sistemática de la formación de planes. Proyectos.

Todas y cada una de estas áreas docentes constitutivas de los tres niveles definidos, llevan implícitas la realización por el alumno matriculado de, al menos, un ejercicio práctico por cada una de ellas. Estos ejercicios normalmente se desarrollarán en grupos de entre seis y nueve alumnos, excepto en el caso del proyecto, en que los grupos constarán de nueve a 12 alumnos, y en el caso del Estudio monográfico, que será individual.