

30. Fisiología de los vegetales. Absorción. Transpiración. Conducción del agua. Respiración. Transporte de materias en las plantas. Acciones hormonales. Influencia del ambiente. Acumulación de reservas. Compartimentación en los vegetales leñosos.

31. Climatología. Tipos de climas. Características diferenciales y factores para el cultivo de las plantas. Temperatura, humedad... Efectos del clima sobre el comportamiento de las plantas.

32. El agua. Propiedades y características. Su uso para el riego. Cualidades necesarias en el cultivo de plantas ornamentales.

33. Elementos constitutivos del suelo. Estructura, textura, materia orgánica y mineral. Química del suelo. Interpretación de un análisis de suelo.

34. Enmiendas y abonados de suelos en jardinería. Tipos, épocas y abonados de mantenimiento.

35. Medios artificiales para el cultivo de las plantas ornamentales; sustratos, mezclas y compost. Aprovechamiento de residuos vegetales; Creación de suelos artificiales.

36. La sanidad de las plantas ornamentales. Sistemas y medios preventivos y curativos. Plagas, enfermedades y carencias. Medios para su corrección y tratamiento. Calendario de tratamientos.

37. Malas hierbas. Control de jardinería. Tratamientos herbicidas.

38. Técnicas de reproducción de plantas ornamentales. Tipos. Instalaciones, materias y medios necesarios.

39. Sistemas de cultivo en viveros. Cultivo en macetas de árboles y arbustos. Podas de formación.

40. Sistemas de cultivo en viveros. Cultivo en suelo de árboles y arbustos. Podas de formación. Formación de cepellones. Manejo de árboles ejemplares.

41. Sistema de cultivo en viveros. Cultivo de herbáceas. Forzado plantas de temporada.

42. Poda de árboles. Criterios. Tipos de poda; podas de formación y mantenimiento. Recuperación del porte.

43. Poda de árboles. Podas especiales. Cabicado. Necesidad de la cirugía arbórea problemática. Valoración visual del arbolado.

44. Poda de arbustos. Poda de floración: retoñantes y no retoñantes. Poda de setos y rosales.

45. Transplantes de arbolado y arbustos. Tipos Viabilidad de los transplantes. Preparación y transporte. Cuidados posteriores a los transplantes.

46. Árboles en espacios públicos. Elección de especies: disposición y modos de plantación. Plantación, mantenimiento de nuevas plantaciones.

47. Arbustos en espacios públicos. Elección de especies. Disposición y modos de plantación. Plantación. Mantenimiento de nuevas plantaciones.

48. Herbáceas: anuales, bianuales, vivaces y bulbosas. Elección de especies y variedades: usos. Disposición y marcos de plantación. Plantación y mantenimiento.

49. Césped, praderas y tapiz antes. Especies más importantes. Usos, técnicas generales de implantación. Mantenimiento. Maquinaria.

50. Regeneración de praderas y céspedes. Tratamiento de taludes. Recuperación de cubiertas vegetales.

51. Calendario de labores generales de mantenimiento; primavera, verano, otoño, invierno. Problemática en jardines públicos.

52. Técnicas de riego. Tipos. Materiales y automatismos.

53. Criterios para la realización de un proyecto de riego en zonas verdes. Problemática de las zonas verdes urbanas.

54. Infraestructura de zonas verdes. Viales y zonas estanciales: Tipos, drenajes y saneamiento.

55. Obra civil en zonas verdes: muros, escaleras, cerramientos, pérgolas..

56. Equipamiento de zonas verdes; mobiliario urbano. Señalización. Alumbrado público. Equipamiento en zonas verdes: juegos infantiles y juegos deportivos.

57. Jardines históricos: Criterios de restauración de parques y jardines históricos o de protección especial. Carta de Florencia y de Venecia. Problemática de los usos y mantenimiento.

58. Educación medio ambiental y los parques y jardines públicos. Usos didácticos y recreativos.

59. Problemática de los árboles urbanos: árboles de alineación.

60. Técnicas de trabajos paisajísticos. El paisaje urbano. Zonas verdes urbanas: características, usos y problemática. Xerojardinería. Utilización de plantas autóctonas. Zonas verdes sobre cubierta y suelos poco profundos.

61. Parques y jardines de uso público: Características, usos y problemática.

62. Valoración de árboles ornamentales. Métodos y problemática.

63. Parques periurbanos y forestales. Características usos y problemática.

64. Zonas verdes municipales. Gestión y administración del Ayuntamiento de Jaca.

65. Organización, dirección y planificación de las obras. Diagramas y sistemas. Protección medio ambiental en el desarrollo de obras en zonas verdes.

66. Control de calidad en obras de jardinería. Plan de ensayos y pruebas de las diferentes unidades de obras. Vigilancia medioambiental.

67. Proyectos Técnicos y concursos: composición y documentos.

68. Maquinaria de Jardinería: programación del mantenimiento preventivo y predictivo.

69. Herramientas de Ofimática: Uso de hojas de cálculo, procesador de texto y presentaciones, manejo de bases de datos.

70. Herramientas informáticas específicas para la gestión de un Servicio de Parques y Jardines: conocimiento básico de las existentes en el mercado.

1364

## ANUNCIO

### CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICION PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE TECNICO MEDIO DE GESTION VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE JACA.

La Alcaldía-Presidencia por Resolución de la Alcaldía num. 208/2004 de fecha 10 de febrero de 2004 ha resuelto convocar Concurso-oposición para la provisión de UNA plaza de TECNICO MEDIO DE GESTION, encuadrada en la plantilla del personal funcionario, aprobando las bases que han de regir el mismo y cuyo contenido es el siguiente:

PRIMERA: Número, denominación y características de la plaza convocada.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión DE UNA PLAZA DE TECNICO MEDIO DE GESTION cuyas funciones a desempeñar serán las propias de su categoría en el servicio de Tesorería del Ayuntamiento de Jaca.

Las características de la plaza son las siguientes:

Denominación de la Plaza: TECNICO MEDIO DE GESTION

ESCALA: ADMINISTRACION GENERAL

SUBESCALA: DE GESTION

GRUPO: B

Número de Plazas: 1

Sistema de acceso: Libre.

SEGUNDA: Requisitos que deben cumplir los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al último día de plazo de presentación de instancias:

a) Ser ciudadano de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos 18 años de edad.

c) Estar en posesión de la titulación exigida para el ingreso en Cuerpos o Escalas del Grupo B del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto ( título de Diplomado Universitario o equivalente), o estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que se termine el plazo de presentación de solicitudes.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, acreditada mediante certificado médico.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

f) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

TERCERA: Solicitudes: Forma y plazo de presentación.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Jaca, presentándose en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de VEINTE días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el B.O.E. En la solicitud los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, y que se comprometen, en caso de ser propuestos para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa de acuerdo con el Real Decreto 707/79 de 5 de abril. La presente convocatoria se publicará íntegramente en B.O.P., B.O.A. y Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Jaca.

A la instancia se acompañará:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

b) Carta de pago acreditativo de haber abonado el importe de 23,50 euros, en concepto de derechos de examen, o resguardo de giro postal o telegráfico.

d) Documentos acreditativos de los méritos alegados, en su caso, por los aspirantes para la Fase de Concurso.

CUARTA: Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal. La resolución se publicará en el B.O.P. y Tablón de Edictos del Ayuntamiento, con expresión del plazo de subsanación de errores que se conceda a los aspirantes excluidos, y determinando lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios y orden de actuación. Esta publicación será determinante del comienzo de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

En el supuesto de que no existieran reclamaciones contra la lista publicada, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Los posteriores anuncios se publicarán en el Tablón de Edictos de la Corporación.

QUINTA: Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 896/91 de 7 de junio, estará constituido de la siguiente forma:

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

VOCALES: Un funcionario de carrera del Ayuntamiento designado por la Junta de Representación Sindical, un funcionario en representación de la D.G.A., un profesor de la Universidad del área de conocimiento de la plaza a cubrir, un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Jaca designado por la Alcaldía actuará como Secretario del Tribunal Calificador.

Con voz pero sin voto podrá asistir un Representante de cada una de las Secciones Sindicales con representación en este Ayuntamiento.

El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos tres de sus miembros.

El Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento al candidato para que acredite su personalidad. Igualmente la Comisión queda autorizada para resolver las incidencias que se produzcan.

El Tribunal Calificador que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría que corresponde al grupo que se integra la plaza.

SEXTA: Fase de Oposición: Ejercicios de la Oposición: Serán tres de carácter obligatorio.

PRIMER EJERCICIO: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un plazo máximo de dos horas, un tema de carácter general determinado por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio, y relacionado con las materias comprendidas en el programa anexo a la convocatoria, aunque no se atenga al epígrafe concreto del mismo; teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de expresión se refiere.

Se valorarán especialmente en este ejercicio la formación general universitaria, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

El Tribunal podrá determinar que este ejercicio sea leído públicamente, pudiendo formular preguntas a los aspirantes, sobre el tema propuesto, durante un período máximo de 15 minutos.

SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en responder, por escrito, en un período máximo de 3 horas, a tres temas extraídos al azar, uno de la parte de materias comunes y dos de las materias específicas que aparecen en el anexo.

Los opositores deberán leer el ejercicio ante el Tribunal, la lectura tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal, el cual podrá realizar preguntas a los aspirantes, en un período máximo de 15 minutos, sobre el ejercicio que se haya leído.

TERCER EJERCICIO: Se desarrollará, por escrito, durante un período máximo de tres horas y consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos de gestión tributaria local, recaudación y tesorería, relacionados con las funciones a realizar como Adjunto al Jefe del servicio de Tesorería.

Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán, en todo momento, hacer uso de calculadora, textos legales y libros de consulta de los que acudan provistos.

Este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Los ejercicios de la fase de Oposición podrán ser realizados en una sola jornada o en varias, sucesivas o no, según disponga el Tribunal Calificador, sin que en ningún caso pueda transcurrir más de treinta días entre la celebración del primer ejercicio y el último.

SÉPTIMA: Calificación de la Oposición: Los ejercicios tendrán carácter eliminatorio y serán calificados cada uno de ellos con un máximo de diez puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de cinco puntos.

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

Las calificaciones se harán públicas el mismo día en que se acuerden, en el local donde se celebren las pruebas selectivas.

El orden de la clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios.

OCTAVA: Fase de Concurso: Se valorarán los méritos aportados por los aspirantes. Esta fase no tiene carácter eliminatorio, no podrá ser tenida en cuenta para superar las pruebas de la Oposición.

Se valorarán los siguientes méritos:

a) Servicios prestados en puestos de igual características en la Administración pública: 0,24 puntos por año o parte proporcional hasta un máximo de 2 puntos.

b) Cursos, cursillos o seminarios hasta un máximo de 2 puntos relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo:

de 20 a 39 hs de duración: 0.03 puntos cada curso.

de 40 a 60 hs de duración: 0.06 puntos cada curso.

de 61 a 100 hs de duración: 0.13 puntos cada curso.

de más de 100 hs.: 0.2 puntos cada curso.

c) Antigüedad: Se valorarán los servicios prestados, en calidad de personal laboral o funcionario en cualquier Administración pública a razón de 0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 2 puntos.

Los méritos alegados en la Fase de Concurso se justificarán, con respecto al punto a) y c), mediante certificación del Organismo Público en que hubiese prestados servicios el aspirante, en la que deberá constar años, meses y días de servicio y puesto que desempeñó, indicando las características esenciales del mismo, y con respecto al punto b), fotocopia autenticada del diploma o título expedido en el que conste el número de horas lectivas del curso y organismo que lo impartió.

NOVENA: Puntuación Final: Se obtendrá sumando a la obtenida en la Fase de Oposición, la de la Fase de Concurso, y se hará pública en el local donde se haya celebrado la última sesión, siendo seleccionado el aspirante que hubiese obtenido la mayor puntuación total.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio eliminatorio, si esto no fuera suficiente, en el segundo, y de continuar aquél se recurrirá a la puntuación obtenida en el primer ejercicio y en la fase de concurso por este orden.

DÉCIMA: Presentación de documentos. Nombramiento.

Concluido el proceso selectivo, y hecha pública la relación de seleccionados, el Tribunal Calificador elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante, al órgano correspondiente para que efectúe el nombramiento.

El aspirante propuesto aportará ante la Corporación para su nombramiento, y dentro del plazo de veinte días desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

a) Documento nacional de Identidad.

b) Certificado médico.

c) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.

d) Fotocopia compulsada del título académico exigido.

Cumplidos los requisitos precedentes, el órgano competente efectuará el nombramiento del aspirante propuesto, quien deberá tomar posesión en el plazo de 30 días naturales a contar del siguiente a aquél en que les sea notificado el nombramiento.

UNDÉCIMA: Legislación aplicable.

Esta convocatoria se rige: por este pliego de bases; Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los Funcionarios civiles de la Administración General del Estado; Ley 23/89, de 28 de Julio, de Modificación de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que deben ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; y los Pactos de aplicación al personal funcionario y Convenio Colectivo del Personal laboral del Ayuntamiento de Jaca.

La presente convocatoria unitaria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Jaca, 10 de febrero de 2004.- El alcalde, Enrique Villarroya Saldaña.

## ANEXO I

### MATERIAS COMUNES.

1. La Constitución Española de 1978: Principios generales y estructura. Derechos fundamentales y libertades públicas.
2. La organización territorial del Estado en la Constitución.
3. El Estatuto de Autonomía de Aragón.
4. El municipio: Historia. Elementos que lo integran.
5. La Organización Municipal. Competencias municipales. Funcionamiento de los Órganos Colegiados municipales
6. El personal al servicio de la Administración Local: Clases, derechos y deberes, régimen disciplinario.
7. El procedimiento administrativo local: fases del procedimiento. Recursos.
8. El Servicio Público Local. Formas de gestión.
9. Los bienes de las Entidades Locales: clases y régimen jurídico.
10. La contratación en la Administración Local: clases de contratos, procedimiento de contratación.
11. El presupuesto municipal: contenido y estructura, elaboración y aprobación, ejecución y modificación.
12. Los ingresos locales. El régimen jurídico del gasto público Local.

## ANEXO II

### MATERIAS ESPECÍFICAS.

#### II.1 Derecho Administrativo

Tema 1. Las fuentes del Derecho Administrativo. El Reglamento: Ámbito material, eficacia, control de los Reglamentos ilegales y efectos de su anulación. Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. Referencia a la Ley de Administración Local de Aragón. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

Tema 2. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento Orgánico. Los Bandos.

Tema 3. La eficacia de los actos administrativos: El principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 4. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 5. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. La iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 6. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 7. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. La revisión y revocación de los actos y acuerdos de los Entes Locales. Impugnación por los administrados y miembros de las Corporaciones Locales.

Tema 8. La coacción administrativa: El principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: Sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 9. Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 10. La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: Legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo. El procedimiento en primera o única instancia. La sentencia: Recursos contra sentencias. La ejecución de las sentencias.

## II.2 Derecho Financiero General

Tema 1. Las fuentes del Derecho financiero. Los principios de jerarquía y competencia. La Constitución. Los Tratados Internacionales. La Ley. El Decreto-ley. El Decreto Legislativo. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Financiero.

Tema 2. Los principios constitucionales del Derecho Financiero. Principios relativos a los ingresos públicos: Legalidad y reserva de Ley, generalidad, capacidad económica, igualdad, progresividad y no confiscatoriedad. Principios relativos al gasto público: Legalidad y equidad, eficacia, eficiencia y economía en la programación y ejecución del gasto público.

Tema 3. Aplicación del Derecho Financiero. Eficacia de las normas financieras en el tiempo. Eficacia de las normas financieras en el espacio. La interpretación de las normas financieras.

Tema 4. El poder financiero: Concepto y límites. La distribución territorial del poder financiero. La ordenación constitucional del poder financiero en España. El poder financiero del Estado. El poder financiero de las Comunidades Autónomas: Régimen general y regímenes especiales. El poder financiero de los Entes Locales.

Tema 5. La relación jurídica tributaria: Concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: Extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda.

Tema 6. La base imponible. Métodos de determinación. La base liquidable. El tipo de gravamen: Concepto y clases. La cuota tributaria. La deuda tributaria: Contenido.

Tema 7. La gestión tributaria: Delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: Clases y régimen jurídico. La consulta tributaria. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria. La Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Tema 8. La extinción de la obligación tributaria. El pago: Requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: La prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

Tema 9. La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: Iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

Tema 10. Desarrollo del procedimiento de apremio. El embargo de bienes. Enajenación. Aplicación e imputación de la suma obtenida. Adjudicación de bienes al Estado. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento.

Tema 11. Las garantías tributarias: Concepto y clases. Las garantías reales. Derecho de prelación. Hipoteca legal tácita. Hipoteca especial. Afeción de bienes. Derecho de retención. Las medidas cautelares.

Tema 12. La inspección de los tributos. Actuaciones inspectoras para la gestión de los tributos: Comprobación e investigación, obtención de información, la comprobación de valores e informe y asesoramiento. Régimen jurídico de las funciones inspectoras. El procedimiento de inspección tributaria. Potestades de la Inspección de los Tributos. Documentación de las actuaciones inspectoras. Las actas de inspección. La inspección de los recursos no tributarios.

Tema 13. Las infracciones tributarias: Concepto y clases. Las sanciones tributarias: Clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.

Tema 14. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas.

## II.3 Derecho Financiero Local

Tema 1. Las Haciendas Locales en España: Principios constitucionales. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

Tema 2. El Presupuesto General de las Entidades Locales: Concepto y contenido. Las bases de ejecución del Presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: Sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija.

Tema 3. La Tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la Tesorería. Organización. Situación de los fondos: La caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: Prelación, procedimientos y medios de pago. El estado de conciliación.

Tema 4. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de Tesorería. Las operaciones de Tesorería. El riesgo de tipos de interés en las operaciones financieras.

Tema 5. Los recursos de las Haciendas Locales: Enumeración. Recursos de los municipios. Recursos de las provincias. Recursos de otras Entidades Locales. Regímenes especiales. Los ingresos de Derecho Privado. Las subvenciones y otros ingresos de Derecho Público.

Tema 6. Los tributos locales: Principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: Contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 7. La gestión, inspección y recaudación de los recursos locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros Entes Públicos.

Tema 8. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

Tema 9. El Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: Las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal. Gestión tributaria. Inspección censal.

Tema 10. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible, cuota y devengo. Gestión.

Tema 11. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota y devengo. Gestión.

Tema 12. El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Base imponible. Cuota. Devengo. Gestión.

Tema 13. El régimen jurídico de las tasas y los precios públicos. Las tasas. Concepto. Hecho imponible. Sujetos pasivos. Devengo. Base imponible. Tipo de gravamen y deuda tributaria. Los precios públicos. Concepto. Obligados al pago. Cuantía. Devengo.

Tema 14. Las contribuciones especiales. Concepto. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Devengo. Base imponible. Criterios de reparto. Cuota. Beneficios fiscales. Anticipo y aplazamiento de cuotas. Colaboración ciudadana. Las cuotas de urbanización.

Tema 15. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales.

Tema 16. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: Tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo. La concesión de avales por las Entidades Locales.

## II.4 Derecho Civil y Mercantil

Tema 1. Los derechos reales. Concepto, naturaleza y clases. Constitución y adquisición de derechos reales.

Tema 2. El derecho real de propiedad. Modos de adquirir la propiedad. La posesión.

Tema 3. Derechos reales de goce y derechos reales de garantía.

Tema 4. La obligación. Fuentes de las obligaciones. Elementos y clases. El cumplimiento y las garantías. Modificación y extinción de la relación obligatoria.

Tema 5. El contrato. Concepto, elementos y requisitos. Vicios de los contratos. La convalidación y la rescisión.

Tema 6. Clases de contratos. En especial, los contratos traslativos de dominio y los contratos de uso y disfrute.

Tema 7. El Régimen Económico Matrimonial Común. Especialidades forales más importantes. El Derecho Sucesorio Común. Especialidades forales más importantes.

Tema 8. El Derecho Mercantil. Concepto y contenido. Fuentes. Actos de comercio. La empresa mercantil. El comerciante individual. Las sociedades mercantiles. Clases.

Tema 9. El cheque. Analogías y diferencias con la letra de cambio. Requisitos y modalidades. La provisión. La presentación y el pago del cheque. Protesto del cheque. Las acciones cambiarias.

Tema 10. Contratos bancarios. Clasificación. El depósito bancario. Los préstamos bancarios. La apertura de crédito: Concepto, naturaleza y clases. Régimen de los contratos de apertura de crédito. El descuento bancario.

### II.5 Habilidades directivas y ofimática.

Tema 1.- Habilidades Directivas I: Tipología individual en los grupos de trabajo, la motivación, tipos de grupos de trabajo, evolución en el tiempo y problemáticas más habituales.

Tema 2.- Habilidades Directivas II: Técnicas asociadas a la dinámica grupal, diagnóstico, la comunicación interna, conflictos, métodos para desarrollo y conducción de reuniones y tecnología para el trabajo en grupo.

Tema 3.-Habilidades Directivas III: Actitudes del directivo, dirección participativa planificación estratégica, programación y control de actividades, la gestión de proyectos, la calidad, métodos y tiempos.

Tema 4.- Herramientas de Ofimática: Uso de hojas de cálculo, procesador de texto y presentaciones, manejo de bases de datos.

1365

## ANUNCIO

### CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE PROFESOR DE EDUCACIÓN INFANTIL VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE JACA.

La Alcaldía-Presidencia por Resolución de la Alcaldía num. 208/2004 de fecha 10 de febrero de 2004 ha resuelto convocar Concurso-oposición para la provisión de UNA plaza de PROFESOR DE EDUCACION INFANTIL encuadrada en la plantilla del personal funcionario, aprobando las bases que han de regir el mismo y cuyo contenido es el siguiente:

PRIMERA: Número, denominación y características de la plaza convocada.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión DE UNA PLAZA DE PROFESOR DE EDUCACIÓN INFANTIL de la Escuela de Educación Infantil de Jaca, vacante en la Plantilla de personal funcionario e incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2003, cuyas funciones a desempeñar serán las de Dirección de la Escuela de Educación Infantil, además de las propias de Profesor.

Las características de la plaza son las siguientes:

Denominación de la Plaza: DIRECTOR DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN INFANTIL.

ESCALA: ADMINISTRACION ESPECIAL SUBESCALA: TÉCNICA

CLASE: TÉCNICO MEDIO

GRUPO: B

Número de Plazas: 1

Sistema de provisión: LIBRE

SEGUNDA: Requisitos que deben cumplir los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al último día de plazo de presentación de instancias:

a) Ser ciudadano de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Maestro Especialista en Educación Infantil o Profesor de E.G.B. Especialista en Preescolar, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Se admitirán los candidatos que tengan como titulación la de maestro especialista en Educación Infantil.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, acreditada mediante certificado médico.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

f) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

TERCERA: Solicitudes: Forma y plazo de presentación.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Jaca, presentándose en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de VEINTE días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el B.O.E. En la solicitud los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, y que se comprometen, en caso de ser propuestos para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa de acuerdo con el Real Decreto 707/79 de 5 de abril. La presente convocatoria se publicará íntegramente en B.O.P., B.O.A. y Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Jaca.

A la instancia se acompañará:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

b) Carta de pago acreditativo de haber abonado el importe de 23,50 euros, en concepto de derechos de examen, o resguardo de giro postal o telegráfico.

c) Documentos acreditativos de los méritos alegados, en su caso, por los aspirantes para la Fase de Concurso.

CUARTA: Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal. La resolución se publicará en el B.O.P. y Tablón de Edictos del Ayuntamiento, con expresión del plazo de subsanación de errores que se conceda a los aspirantes, excluidos, y determinando lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios y orden de actuación. Esta publicación será determinante del comienzo de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

En el supuesto de que no existieran reclamaciones contra la lista publicada, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Los posteriores anuncios se publicarán en el Tablón de Edictos de la Corporación.

QUINTA: Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador, de conformidad con lo establecido en el art. 247 de la Ley 7/99 de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, estará constituido de la siguiente forma:

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

VOCALES: Un funcionario de carrera del Ayuntamiento designado por la Junta de Representación Sindical, un Profesor de Educación Infantil en representación de la D.G.A., un profesor de Universidad del área de conocimiento de la plaza a cubrir, un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Jaca designado por la Alcaldía actuará como Secretario del Tribunal Calificador.

Con voz pero sin voto podrá asistir un Representante de cada una de las Secciones Sindicales con representación en este Ayuntamiento.

El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos tres de sus miembros.

El Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento al candidato para que acredite su personalidad. Igualmente la Comisión queda autorizada para resolver las incidencias que se produzcan.

El Tribunal Calificador que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría que corresponde al grupo que se integra la plaza.

SEXTA: Fase de oposición: Ejercicios de la Oposición.: Serán cuatro de carácter obligatorio y eliminatorio, cada ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada ejercicio para superarlo.

PRIMER EJERCICIO: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un plazo máximo de dos horas, un tema de carácter general determinado por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio, y relacionado con las materias comprendidas en el programa anexo a la convocatoria, aunque no se atenga al epígrafe concreto del mismo; teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de expresión se refiere.

Se valorarán especialmente en este ejercicio la formación general universitaria, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en responder, por escrito, en un período máximo de 3 horas, a tres temas extraídos al azar, de las materias específicas que aparecen en el anexo.

Los opositores deberán leer el ejercicio ante el Tribunal, la lectura tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal, el cual podrá realizar preguntas a los aspirantes, en un período máximo de 15 minutos, sobre el ejercicio que se haya leído.

Se valorarán especialmente en este ejercicio la formación general universitaria, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

TERCER EJERCICIO: Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, relacionados con las funciones a realizar como profesor y/o director de la Escuela de Educación Infantil.

Los ejercicios de la fase de Oposición podrán ser realizados en una sola jornada o en varias sucesivas o no, según disponga el Tribunal Calificador, sin que en ningún caso pueda transcurrir más de treinta días entre la celebración del primer ejercicio y el último.

SÉPTIMA: Calificación de la fase de Oposición.: Los ejercicios tendrán carácter eliminatorio y serán calificados cada uno de ellos con un máximo de diez puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de cinco puntos.

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

Las calificaciones se harán públicas el mismo día en que se acuerden, en el local donde se celebren las pruebas selectivas.

El orden de la clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios.