

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.

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 prueba, siendo seleccionado el aspirante que hubiese obtenido la mayor puntuación total.

DÉCIMA: Presentación de documentos y 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.**

#### **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

#### **MATERIAS ESPECÍFICAS.**

1. La Constitución y el derecho a la educación. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y Municipales en la legislación vigente. Enseñanzas comunes y desarrollos curriculares. Concreción de los Proyectos Educativos.
2. El Sistema Educativo en la Ley Orgánica de Calidad de la Educación. Su estructura: Educación preescolar, Enseñanzas Escolares y Enseñanzas Universitarias. Niveles y Etapas de Educación Preescolar, Infantil y Primaria. Principios generales, objetivos, organización y evaluación. Promoción y atención a la diversidad.
3. Características básicas del desarrollo psicoevolutivo en la infancia. El desarrollo de las capacidades sensoriales, cognitivas, motrices, afectivas y sociales en los niños hasta los doce años.
4. El desarrollo del lenguaje. El cuerpo y el movimiento como medios de expresión y comunicación. Imagen y esquema corporal. Desarrollo de las nociones espaciales y temporales.
5. El juego y el desarrollo de la capacidad creadora. Teorías, características y clasificaciones del juego infantil. El juego como actividad de enseñanza y aprendizaje.
6. Función docente. La tutoría. Referencias en la Ley Orgánica de Calidad de la Educación.
7. La programación didáctica, aplicación de los principios psicopedagógicos: el enfoque globalizador.
8. Condiciones necesarias para el aprendizaje: desarrollo de las estrategias de motivación y organización del trabajo individual y en equipo de los alumnos. El esfuerzo y la responsabilidad en el trabajo.
9. Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje.
10. Elementos comunes del currículo: valores personales y sociales, las Tecnologías de la Información y de la Comunicación, el fomento de la lectura. Su importancia para la elaboración del proyecto educativo y de las programaciones.
11. Recursos didácticos. Criterios para su selección y utilización. La investigación, la experimentación y la innovación para la mejora de la práctica docente en Educación Preescolar, Infantil y Primaria.
12. La atención a la diversidad del alumnado. Factores de diversidad. La infancia en situación de riesgo social.
13. Características generales del niño y la niña hasta los 3 años. Principales factores que intervienen en su desarrollo. Etapas y momentos más significativos. El desarrollo infantil en el primer año de vida. El papel de los adultos.
14. El desarrollo psicomotor en los niños y niñas hasta los 3 años. La psicomotricidad en el currículo de la educación infantil. La sensación y percepción como fuente de conocimiento. La organización sensorial y perceptiva. La intervención educativa.
15. El desarrollo de la personalidad. El desarrollo afectivo en los niños y niñas de cero a tres años. Aportaciones de distintos autores. La conquista de la autonomía. Directrices para una correcta intervención educativa.
16. El niño descubre a los otros. Proceso de descubrimiento, de vinculación y aceptación. La escuela como institución socializadora. El papel del centro de Educación Infantil en la prevención e intervención con niños y niñas en situación de riesgo social. Principales conflictos en la vida en grupo.
17. La influencia de las principales corrientes pedagógicas y psicológicas en la educación infantil. Visión actual de sus aportaciones. Experiencias renovadoras relevantes. Valoración crítica.
18. La familia como primer agente de socialización. La transformación de la función educativa de la familia a lo largo de la historia. Expectativas familiares respecto a la educación infantil. Periodo de adaptación de los niños y niñas al centro educativo. Relaciones entre la familia y el equipo docente.
19. Educación para la salud. Actitudes y hábitos referidos al descanso, higiene y actividad infantil. Prevención de accidentes, primeros auxilios y enfermedades infantiles. Criterios para la intervención educativa.
20. Alimentación, nutrición y dietética. Alimentación equilibrada y planificación de menús. Trastornos infantiles relacionados con la alimentación. Las horas de comer como momentos educativos.
21. Descubrimiento e identificación con el propio sexo. Estrategias educativas para evitar la discriminación de género.
22. Principios de intervención educativa en educación infantil. El enfoque globalizador. Sentido y significatividad del aprendizaje. Una metodología basada en la observación y en la experimentación.
23. La programación en la educación infantil. Objetivos, contenidos y metodología adecuada para los niños y niñas de cero a tres años.
24. La función del maestro o maestra en educación infantil. La intencionalidad educativa. Relaciones interactivas entre el niño y el educador. El maestro como miembro del equipo educativo y en su relación con las familias.
25. La organización de los espacios y del tiempo. Criterios para una adecuada distribución y organización espacial y temporal. Ritmos y rutinas cotidianas. La evaluación de los espacios y del tiempo.
26. Equipamiento y material didáctico en educación infantil. Selección, utilización y evaluación de los recursos materiales.
27. El desarrollo del lenguaje. Evolución de la comprensión y de la expresión. La comunicación no verbal. Problemas más frecuentes en el lenguaje infantil.
28. La enseñanza y el aprendizaje de la lengua en la educación infantil. Técnicas y recursos para la comprensión y la expresión oral. La intervención educativa en el caso de lenguas en contacto.

29. El cuento: su valor educativo. Criterios para seleccionar, utilizar y narrar cuentos orales o escritos. Actividades a partir del cuento. La biblioteca del aula.

30. La educación musical en educación infantil. El descubrimiento del sonido y del silencio. Características y criterios de selección de las actividades musicales. Los recursos didácticos. El folclore popular.

31. Evolución de la expresión plástica en los niños y niñas. Elementos básicos del lenguaje plástico. Objetivos, contenidos, materiales, actividades, estrategias metodológicas y de evaluación de la expresión plástica. Modelos y estereotipos.

32. La expresión corporal. El gesto y el movimiento. La expresión corporal como ayuda en la construcción de la identidad y de la autonomía personal. Juego simbólico y juego dramático. Las actividades dramáticas.

33. La influencia de la imagen en el niño. La interpretación de imágenes. El cine, la televisión y la publicidad. Criterios de selección y utilización de materiales audiovisuales y de las nuevas tecnologías en la educación infantil.

34. La intervención educativa en la infancia maltratada.

35. Requisitos mínimos de los centros de educación preescolar. Organización del ambiente escolar.

36. Condiciones higiénico-sanitarias de cocinas y comedores.

37. Reglamento interno del Escuela Infantil.

38. La ordenanza municipal reguladora del precio público por la prestación del servicio en la Escuela de Educación Infantil y Guardería de Jaca.

39. El Técnico de jardín de infancia y el personal no docente: funciones, competencias. La integración del equipo de profesionales.

40. El Convenio Colectivo y Pacto Funcionario del personal al servicio del Ayuntamiento de Jaca.

41. 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.

42. 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.

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

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

45. La Ley de prevención de riesgos laborales: principios, estructura y contenidos.

46. El Reglamento de los servicios de prevención: principios, estructura y contenidos.

47. Riesgos, medidas de seguridad y protección de la salud de los trabajadores de la Escuela de Educación Infantil.

48. Incendios y otras emergencias en los centros docentes: normativa básica, planes de emergencia y evacuación.

## AYUNTAMIENTO VALLE DE HECHO

1799

### ANUNCIO

El expediente de modificación de créditos NÚMERO 1/2003, del Presupuesto General del Ejercicio 2003, ha quedado aprobado definitivamente por no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público.

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 150.3 en relación con el artículo 158.2 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, se procede a su publicación resumido por capítulos con el siguiente detalle:

#### Presupuesto de Gastos

Suplemento de créditos:

Capítulo	Descripción	Euros
1	Gastos de personal .....	3.068,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios .....	529,00
	TOTAL GASTOS .....	3.597,00

#### Presupuesto de ingresos

Financiación:

Capítulo	Descripción	Euros
2	Impuestos indirectos .....	3.597,00
	TOTAL INGRESOS .....	3.597,00

Según lo establecido en el artículo 152.1 en relación con el 158.2 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, contra la aprobación definitiva podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Valle de Hecho, 15 de marzo de 2004.- El alcalde, Presidente, Luis Gutiérrez Larripa.

## AYUNTAMIENTO DE ESPLÚS

1806

### EDICTO

Elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto del ejercicio de 2004, que se publicó en el B.O.P. nº 37, de 25 de febrero de 2.004.

A tenor de lo dispuesto en el art. 150 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, el acuerdo inicial ha quedado elevado a definitivo, al no haberse presentado reclamaciones contra el acuerdo inicial.

Así mismo se procede a la publicación de dicho Presupuesto resumido por Capítulos y la plantilla de personal

#### GASTOS

Capítulo I Gastos de Personal .....	162.511,57 •
Capítulo II Gastos en Bienes C y Servicios .....	206.322,24 •
Capítulo III Gastos Financieros .....	1.844,00 •
Capítulo IV Transferencias Corrientes .....	29.862,00 •
Capítulo VI Inversiones Reales .....	140.251,65 •
Capítulo IX Pasivos Financieros .....	18.500,00 •
TOTAL GASTOS .....	559.291,46 •

#### INGRESOS

Capítulo I Impuestos Directos .....	255.643,00 •
Capítulo II Impuestos Indirectos .....	13.200,00 •
Capítulo III Tasas y otros ingresos .....	75.700,46 •
Capítulo IV Transferencias corrientes .....	170.670,00 •
Capítulo V Ingresos Patrimoniales .....	11.528,00 •
Capítulo VII Transferencias de Capital .....	32.550,00 •
TOTAL INGRESOS .....	559.291,46 •

#### Plantilla de personal de Ayuntamiento de Esplús

##### A) Funcionario de Carrera 1 plaza

Denominación del puesto	Nº plazas	Grupo	Nivel	Escala	Subescala	Observaciones
Secretario-Interventor	1	A/B	26	Secretaría-Intervención		

##### B) Personal Laboral Fijo 6 plazas

Denominación del puesto	Nº plazas	Observaciones
Administrativo de administración General	1	
Aguacil y Jefe de Brigada de Obras	1	
Peón Brigada	1	
Limpiadora	1	
Auxiliar Biblioteca y apoyo cultura	1	
Profesora de Educación Infantil	1	

#### Resumen

Total Funcionarios Carrera: .....	1
Total Personal Laboral Fijo: .....	6
Total Personal Laboral Temporal: .....	0

Esplús a 17 de marzo de 2004.- El alcalde, Joaquín Bayona Martín.

## AYUNTAMIENTO DE FRAGA

1807

Aprobada definitivamente la Ordenanza reguladora de la concesión de subvenciones para el arreglo de fachadas de la ciudad de Fraga (Huesca), ejercicio 2004, y habiendo transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, se procede a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril.

#### «ORDENANZA REGULADORA DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA EL ARREGLO DE FACHADAS. 2004»

Art. 1º. Objeto de la ordenanza.

La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación de ayudas económicas para el arreglo integral de fachadas en este municipio con el fin de mejorar el entorno paisajístico y salvaguardar la seguridad de los viandantes.

Art. 2º. Ámbito de aplicación.

Pertenece al ámbito de aplicación de esta ordenanza las edificaciones situadas en la zona delimitada por el área de rehabilitación de edificios afectados por lesiones estructurales, de conformidad con el ámbito delimitado en cumplimiento del Decreto 149/2001, de 24 de julio, del Gobierno de Aragón.

Art. 3º.- Actuaciones subvencionables.

- Se subvencionará la rehabilitación y pintado de fachadas, siempre que se realice sobre la totalidad de las mismas (integrándose las plantas bajas y medianeras).

- Las obras de restauración de albañilería, previas al pintado de la fachada.

- La pintura de la fachada y de los elementos existentes en la misma: fachadas, alero, bajantes, carpintería, herrajes, persianas.

- La sustitución de puertas, ventanas, balconeras, rejas, barandillas y persianas solo serán subvencionables cuando estén integradas en una rehabilitación total de la fachada y medianeras, que incluya la pintura de estas.