

1502008000155883. ION DANIEL PACURETU Avda. Autonomía, 18, 8º E. 50003 Zaragoza. X-7064270-G. Extinción de la prestación de desempleo desde 07-10-2008 y reintegro de las cantidades indebidamente percibidas. Dirección General de Trabajo.

1502008000157095. ROBERTO ALJARILLA CAMARERO. San Eugenio, 31, 4º D. 50007 Zaragoza. 29128963-S. 6.251. Dirección General de Ordenación de la Seguridad Social.

1502008000160331. MARMOLES LA PUEBLA DE ALFINDEN 2003, S.L. Pg. Puebla de Alfindén, C/ M. 28. 50171 La Puebla de Alfindén. B-99039687. 6.251. Dirección General de Ordenación de la Seguridad Social.

1502008000161341. TAMACO XXI, S.L. Pg. El Olivar, ctra. Logroño, km. 8, nave 21. 50011 Zaragoza. B-50760370. 60. Dirección General de Ordenación de la Seguridad Social.

1502008000165583. TIPAN AMERICA CONSTRUCCIONES, S.L. José Oto, 24, 6º 8º. 50014 Zaragoza. B-99010373. 626. Dirección General de Ordenación de la Seguridad Social.

1502008000165785. COTIDIANA ARICIU. Cáceres, 26, 2º C. 50008 Zaragoza. X-5943615-R. Extinción de la prestación de desempleo desde 26-09-2007 y reintegro de las cantidades indebidamente percibidas. Dirección General de Trabajo.

1502009000008544. ELECNOVA INSTALACIONES, S.L. Don Jaime I, 35, 2º, puerta izda. 50003 Zaragoza. B-99162471. 626. Dirección General de Trabajo.

1222008000019600. ACUSTIZA SERCON, S.L. Canal, 9. 50007 Zaragoza. B-99178196. 626. Dirección General de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

1432008000107440. ISABEL BIELSA CASAS. 50171 La Puebla de Alfindén. 626. Dirección General de Ordenación de la Seguridad Social.

## SECCION SEXTA

### CORPORACIONES LOCALES

#### ALAGON

Núm. 8.767

De conformidad con lo establecido en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y no habiéndose podido practicar notificaciones personales mediante el Servicio de Correos, se procede a efectuar la notificación del acto que se reseña a continuación, mediante anuncio en el BOPZ.

Contenido del acto: Otorgamiento de trámite de audiencia en relación con la solicitud de baja de los destinatarios en el padrón municipal de habitantes, presentada por Aurel Dragoi.

Destinatarios: Gheoghina Angela Dragoi.

Lugar y plazo donde puede comparecer para entrega de notificación: Ayuntamiento de Alagón (plaza de España, 1), en el plazo de diez días hábiles desde la publicación de este anuncio.

Alagón a 2 de junio de 2009. — El alcalde, José María Becerril Gutiérrez.

#### CALATAYUD

Núm. 8.769

*BASES que han de regir la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión en propiedad de varias plazas de la plantilla de personal funcionario, afectadas por el proceso de funcionarización.*

Primera. — *Número, denominación y características de las plazas convocadas.*

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante el procedimiento de concurso-oposición, restringido para el personal de la plantilla laboral, de las plazas de la plantilla de laborales, declaradas a extinguir en la relación de puestos de trabajo afectadas por el proceso de funcionarización, cuya relación se adjunta a continuación:

A) Plazas grupo A1:

— Una plaza de la escala de Administración especial, subescala técnica, clase superior, rama Economía, grupo A1.

— Dos plazas de la escala de Administración especial, subescala técnica, clase superior, rama Arquitectura, grupo A1.

B) Plazas grupo A2:

— Una plaza de la escala de Administración especial, subescala técnica, clase media, rama Gobierno, grupo A2.

— Dos plazas de la escala de Administración especial, subescala técnica, clase media, rama Urbanismo, grupo A2.

— Una plaza de escala de Administración especial, subescala técnica, clase media, rama Economía, grupo A2.

C) Plazas grupo C2:

— Tres plazas de escala de Administración General, subescala auxiliar, grupo C2.

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 día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenidos hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera:

a) Ser español o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea. (Los aspirantes deberán acompañar a su solicitud el documento que acredite las condiciones que se alegan).

b) Haber cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión de la titulación exigida para el acceso a cada una de las plazas incluidas en el proceso de funcionarización, incluidas en los grupos A1, A2 y C2 especificadas en la base anterior.

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

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

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

g) Ser trabajador fijo del Ayuntamiento de Calatayud y estar ocupando con este carácter en la plantilla laboral, una plaza de las incluidas en la plantilla de personal en situación de "A transformar y extinguir por funcionarización".

Tercera. — *Solicitudes: forma y plazo de presentación.*

Las instancias, en las que los interesados deberán manifestar que reúnen las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria, se dirigirán al ilustrísimo señor alcalde-presidente y se presentarán en el Registro General de la Corporación o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", y se publicarán asimismo en el BOPZ y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Las instancias irán acompañadas de la siguiente documentación:

a) Copia compulsada del contrato de trabajo.

b) Certificación acreditativa de los servicios efectivos prestados en la plaza de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Calatayud, afectada al proceso de funcionarización, hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, y de las pruebas selectivas superadas para acceder a tal condición.

c) Documentación acreditativa de los méritos que alegue a fin de que sean valorados en la fase de concurso.

d) Fotocopia del DNI.

Estarán exentos de la realización del segundo ejercicio teórico quienes hubieran ingresado en el Ayuntamiento de Calatayud mediante la superación de pruebas selectivas específicas en libre concurrencia a través de convocatoria pública, o hubieran prestado servicios efectivos durante un periodo igual o superior a cinco años en la categoría profesional adecuada, es decir desde la que se opta a la adquisición de la condición de funcionario.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado; no admitiéndose documentación alguna que se presente una vez expirado el plazo de presentación de instancias.

Cuarta. — *Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resoluciones declarando aprobadas las listas de admitidos y excluidos a cada plaza, así como la composición de los tribunales calificadoros de las diferentes plazas a funcionarizar. Las resoluciones se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento determinando los lugares y fechas en que celebrará sus sesiones el tribunal. Dentro de los diez días hábiles siguientes a la publicación de dichas resoluciones, se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, y en el supuesto de que no existieren reclamaciones contra la lista publicada, se entenderá elevada a definitiva sin la necesidad de una nueva publicación.

Quinta. — *Tribunales.*

El tribunal calificador será nombrado por el alcalde-presidente de la Corporación y lo formarán cinco técnicos, uno de ellos actuará de presidente y otro de secretario. El tribunal quedará integrado también por los suplentes respectivos, que simultáneamente con los titulares se designen.

En el caso de que en la propia Corporación no existiera personal cualificado podrán ser nombrados técnicos pertenecientes a otras Administraciones, o personal cualificado en la materia de que se trate. Todos los miembros del tribunal deberán poseer el mismo nivel o superior de titulación que el exigido en la convocatoria.

El nombramiento de los miembros del tribunal se hará público en el tablón de anuncios de la Corporación.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, al menos, de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, ni sin la presencia del presidente y el secretario. 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 sustituidos por los vocales suplentes aplicando idénticas reglas que para la sustitución del presidente.

Los miembros del tribunal habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo al señor alcalde-presidente, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29, respectivamente, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El plazo de recusación será de diez días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación.

El tribunal queda facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de las pruebas, pudiendo, asimismo, disponer la incorporación de asesores especialistas en las pruebas. Estos asesores colaborarán con el órgano de selección y tendrán voz pero no voto. Contra

los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 114.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y ellos sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estime oportunos.

Sexta. — *Desarrollo de las pruebas.*

El orden de actuación de los aspirantes vendrá determinado por la letra "B", de acuerdo con el sorteo efectuado para las pruebas de acceso a la Comunidad Autónoma de Aragón para el año 2008, en virtud de Resolución de 28 de febrero de 2008.

Los aspirantes serán convocados en único llamamiento, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por el tribunal.

El tribunal valorará las pruebas realizadas por los aspirantes para acceder a la condición de laboral, así como la antigüedad en el Ayuntamiento para, en su caso, declararlos exentos de realizar el segundo ejercicio teórico contenido en esta convocatoria.

Cada ejercicio de la fase de oposición se valorará por el tribunal de 0 a 10 puntos como máximo, siendo necesario para superar cada una de ellas obtener un mínimo de 5 puntos. La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios.

La calificación final del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases.

Séptima. — *Proceso de selección.*

El proceso de selección será el de concurso-oposición y sus fases serán las siguientes:

7.1. FASE DE CONCURSO:

En esta fase, que no tendrá carácter eliminatorio, se valorarán los méritos alegados por el aspirante. La valoración de los méritos se realizará de la siguiente forma:

• Formación: Se valorarán, hasta un máximo de 10 puntos, los cursos, cursos, seminarios, etc., relacionados con las funciones del puesto:

- De menos de 40 horas de duración: 0,5 puntos.
- De 41 a 60 horas de duración: 1 punto.
- De 61 a 100 horas de duración: 2 puntos.
- De 101 a 150 horas de duración: 3 puntos.
- De más de 150 horas de duración: 5 puntos.

7.2. FASE DE OPOSICIÓN: La fase de oposición constará de tres ejercicios.

Primer ejercicio (teórico) obligatorio y eliminatorio:

Se realizará por todos los aspirantes que se presenten a las plazas referidas en la base primera de la convocatoria y consistirá en rellenar un cuestionario tipo test, de cuarenta preguntas para los grupos A1 y A2 y 20 preguntas para el grupo C2, con tres respuestas alternativas, de las cuales sólo una será la correcta. El temario de referencia será el comprendido en el anexo I para cada grupo (parte general en grupos A1 y A2 y temario general en grupo C2). El tiempo de ejecución será de cuarenta y cinco minutos.

Segundo ejercicio (teórico): Obligatorio y eliminatorio para aquellos opositores que no hubieran presentado la certificación referida en la base tercera de esta convocatoria o ésta no hubiera sido aceptada por el tribunal.

Consistirá en exponer por escrito dos temas, extraídos al azar, comprendidos en los temarios recogidos en el anexo I de estas bases. Para los grupos A1 y A2 de la parte específica y para el grupo C2 del temario general.

El tiempo de ejecución será de dos horas.

Tercer ejercicio (práctico): Obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes que se presenten a las plazas referidas en la base primera de la convocatoria.

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos planteados por el tribunal sobre las funciones y tareas propias de la plaza a la que se opta y en relación al anexo I a estas bases. El tiempo máximo de ejecución será de una hora y treinta minutos. En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable, en su caso.

Se podrá utilizar cuantos textos legales se consideren necesarios, aportados por los propios candidatos.

Octava. — *Propuesta de nombramiento.*

El tribunal publicará en el tablón de edictos de la Corporación la relación de aspirantes por orden de puntuación, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas, elevándola a la Junta de Gobierno Local para su nombramiento.

Novena. — *Presentación de documentos y toma de posesión.*

Los aspirantes propuestos para su nombramiento aportará ante la Corporación 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:

- Documento nacional de identidad.
- Certificado médico.
- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para ser nombrado funcionario.

Cumplidos los requisitos precedentes, el órgano competente efectuará el nombramiento de los aspirantes propuestos, quienes deberán tomar posesión en el plazo de treinta días naturales a contar del siguiente a aquel en que le sea notificado el nombramiento.

Décima. — *Legislación aplicable.*

Esta convocatoria se rige: por este pliego de bases; Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General del Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado; Ley 23/1989, de 28 de julio, de Modificación de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y los pactos de aplicación al personal funcionario del Ayuntamiento de Calatayud.

La presente convocatoria unitaria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas 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.

Calatayud, 2 de junio de 2009. — El alcalde, Víctor J. Ruiz de Diego.

## ANEXO I

### Temario parte general grupo A1

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios generales.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades. El Defensor del Pueblo.

Tema 3. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Aragón.

Tema 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.

Tema 5. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.

Tema 6. El acto administrativo. Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 7. Los recursos administrativos. Concepto y significado. Clases. El procedimiento administrativo en vía de recursos. Principios generales. El recurso ordinario. Los recursos de súplica y de revisión.

Tema 8. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

Tema 9. El procedimiento administrativo local. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 10. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.

Tema 11. Régimen Local español: Principios constitucionales. Regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

Tema 12. Organización y competencias municipales.

Tema 13. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 14. El servicio público local: Concepto. Formas de gestión directa. Formas de gestión indirecta.

Tema 15. El dominio público. Concepto y naturaleza. Las mutaciones demaniales. Elementos del dominio público. Régimen jurídico del dominio público. Uso y utilización: Estudios especiales de la concesión y reserva demanial.

Tema 16. El patrimonio privado de las Entidades Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación.

Tema 17. Los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Funcionamiento, Actas y Certificados de acuerdos.

Tema 18. Personal al servicio de la Entidad Local. Los funcionarios públicos: Clases. Selección. Situaciones Administrativas. Provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y selección.

Tema 19. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

Tema 20. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

Tema 21. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

### Temario parte específica grupo A1. Rama Economía

Tema 22. Las Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 23. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.

Tema 24. Los Impuestos Locales.

Tema 25. Régimen jurídico del gasto público local.

Tema 26. El ordenamiento tributario español. Principios constitucionales. El nuevo sistema constitucional de fuentes del derecho y su repercusión en el ámbito financiero.

Tema 27. Aplicación de las normas tributarias. Los tributos y sus clases.

Tema 28. La Contabilidad financiera. El balance de situación como instrumento de representación del patrimonio.

Tema 29. El balance como origen y término de las contabilizaciones. El resultado del ejercicio. Periodificaciones de resultados. Las cuentas de resultados.

Tema 30. La contabilidad pública. Principios básicos. La contabilidad pública y la contabilidad nacional. El sector público. El Plan General de Contabilidad Pública.

Tema 31. La contabilidad de las Corporaciones Locales (I). Funciones que comprende. Organos que la realizan y disposiciones por que se rige.

Tema 32. Contabilidad Financiera y Contabilidad Presupuestaria. Las instrucciones de contabilidad para la Administración Local: Diferencias en atención a la población del municipio.

Tema 33. El Plan General de Contabilidad adaptado a la Administración Local. Libros de Contabilidad principal y auxiliar. Documentos contables. Operaciones Contables.

Tema 34. El presupuesto: Concepto y aparición histórica. Justificación del presupuesto. Características del presupuesto. El ciclo presupuestario.

Tema 35. El presupuesto de las Entidades Locales (I). El principio de presupuesto único: Su significado. Estructura presupuestaria. Aplicación de las técnicas presupuestarias del presupuesto por programas y base cero.

Tema 36. El presupuesto de las Entidades Locales (II). La base de ejecución del presupuesto. Reclamaciones y recursos. Publicación y entrada en vigor. Prórroga del presupuesto. Consolidación del presupuesto.

Tema 37. Ingresos públicos. Concepto y clases. Análisis de los precios públicos.

Tema 38. El concepto de tasa y su significación histórica y actual. Las contribuciones especiales. Concepto del impuesto, elementos y clases.

Tema 39. El procedimiento de apremio (I): Definición y carácter. Potestad de utilizar la vía de apremio en la Administración Local.

Tema 40. El procedimiento de apremio (II): Iniciación y efectos. Impugnación. El recargo de apremio. Suspensión. Término.

Tema 41. La expropiación forzosa (I): La potestad expropiatoria: Naturaleza y justificación. Sujetos, objeto y causa.

Tema 42. La expropiación forzosa (II): El procedimiento expropiatorio. Expropiaciones especiales. Garantías jurisdiccionales.

Tema 43. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución histórica. Régimen jurídico actual.

Tema 44. La intervención administrativa. Clasificación tradicional de las formas de acción administrativa. El fomento y sus manifestaciones.

Tema 45. La potestad sancionadora de la Administración. Procedimiento sancionador y principios generales.

Tema 46. El servicio público. Teoría general. Formas de gestión. Especial referencia a la concesión.

Tema 47. Propiedades administrativas. Clases. El dominio público. Concepto, naturaleza jurídica y elementos.

Tema 48. Régimen jurídico del dominio público. El patrimonio privado.

Tema 49. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

Tema 50. Las formas de actividad en las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada.

Tema 51. Las licencias. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.

Tema 52. Las empresas locales. Los consorcios. Los organismos autónomos locales.

Tema 53. El derecho de propiedad. Concepto. Formas de adquisición. El deslinde y el amojonamiento. Propiedades especiales.

Tema 54. La posesión. Adquisición de la posesión. Efectos de la posesión. Los interdictos posesorios.

Tema 55. El registro de la propiedad y los títulos sujetos a inscripción.

Tema 56. Efectos de la inscripción. Las anotaciones preventivas. Extinción de inscripciones y anotaciones preventivas.

Tema 57. La publicidad de los registros.

Tema 58. La inscripción de bienes inmuebles del municipio. El artículo 206 de la Ley Hipotecaria.

Tema 59. El derecho real de servidumbre. Concepto y clases. Adquisición y extinción. Servidumbres legales.

Tema 60. Los contratos. Generalidades. Requisitos esenciales para la validez. Eficacia, interpretación y rescisión de los contratos. La nulidad de los contratos.

Tema 61. El contrato de compraventa. Sus particularidades en el ámbito de la administración local.

Tema 62. El derecho de retracto. Concepto y clases.

Tema 63. La Ley 29/94 de Arrendamientos Urbanos de 24 de noviembre. Principios generales. El régimen transitorio.

Tema 64. La Ley de Propiedad Horizontal (Ley 49/60, reformada por la Ley 8/99).

Tema 65. La responsabilidad extracontractual.

Tema 66. La prescripción del dominio y de los demás derechos reales. La prescripción de acciones.

Tema 67. La Ley reguladora de la Jurisdicción contencioso administrativa (Ley 29/98, de 13 de julio). Antecedentes. Generalidades. Principales aspectos de la reforma.

Tema 68. Organos y competencias de la jurisdicción contencioso administrativa.

Tema 69. Las partes del proceso contencioso administrativo. Capacidad. Legitimación. Representación y defensa de las partes.

Tema 70. El procedimiento contencioso administrativo. Procedimiento en primera instancia.

Tema 71. La ejecución forzosa. Títulos ejecutivos. Competencia. Clases. La ejecución provisional de las resoluciones judiciales.

Tema 72. El proceso monitorio.

Tema 73. El proceso cambiario.

Tema 74. Las medidas cautelares. Competencia. Procedimiento. Modificación y alzamiento.

Tema 75. Repercusiones del ingreso en la Unión Europea para la economía aragonesa. Especial referencia a los Fondos estructurales y de cohesión.

Tema 76. La Administración Local en el Estatuto de Autonomía de Aragón. Competencias sobre régimen local de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Tema 77. La legislación aragonesa de Administración Local. La Ley 7/99 de 9 de abril, de Administración Local de Aragón. La determinación de las competencias de las Entidades Locales por la Legislación sectorial de Aragón.

Tema 78. Organización municipal: órganos necesarios y complementarios. El Alcalde: Atribuciones. Tenientes de Alcalde y concejales Delegados.

Tema 79. El Ayuntamiento Pleno: Atribuciones y régimen de delegaciones.

Tema 80. La Junta de Gobierno Local: Composición y atribuciones. Estatuto del Concejal.

Tema 81. Regímenes municipales especiales: Concejo abierto y municipios con estatuto jurídico especial.

Tema 82. Las Entidades Locales inframunicipales: órganos de gobierno y administración.

Tema 83. Las Comarcas: Creación y organización.

Tema 84. Relaciones entre las Administraciones Locales, Autonómica y Estatal. Fórmulas de Cooperación y Coordinación.

Tema 85. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: Facultades urbanísticas, equidistribución, cesiones, costes de urbanización y conservación.

Tema 86. El Patrimonio Municipal del suelo: Concepto, naturaleza jurídica y régimen aplicable.

Tema 87. Derechos de tanteo y retracto.

Tema 88. Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo.

Tema 89. Licencias urbanísticas: Concepto, naturaleza jurídica, competencias.

Tema 90. Actos sujetos, extinción y concurrencia con otros actos administrativos.

#### *Temario parte específica grupo A1. Rama Arquitectura*

Tema 22. Legislación urbanística: objeto, antecedentes, competencias estatales desde la STC 61/97, competencias de las CC.AA. Legislación urbanística de aplicación en la Comunidad Autónoma de Aragón.

Tema 23. La Ley 5/1999, de 25 de marzo, Ley Urbanística de Aragón. Especial mención a sus disposiciones transitorias.

Tema 24. El planeamiento como instrumento de la política urbanística. Los diferentes tipos de planes de ordenación.

Tema 25. Directrices Generales de Ordenación Territorial y Directrices Parciales de Ordenación Territorial.

Tema 26. Ordenación urbanística de los municipios. Plan General de Ordenación Urbana: Objeto, determinaciones y documentación.

Tema 27. Régimen urbanístico de pequeños municipios.

Tema 28. Los proyectos de delimitación del suelo urbano. La ordenación urbanística en municipios sin planeamiento. Normas de aplicación directa.

Tema 29. Planeamiento de desarrollo I. Planes Parciales: objeto, determinaciones y documentación. Procedimiento de iniciativa municipal y procedimiento de iniciativa privada.

Tema 30. Planeamiento de desarrollo II. Planes especiales: Clases, determinaciones y documentos. Planes independientes. Planes de desarrollo de Directrices Territoriales. Planes especiales de reforma interior. Planes de saneamiento. Conjuntos de interés cultural.

Tema 31. Otros instrumentos. Estudios de Detalle. Normas subsidiarias. Proyectos de delimitación del Suelo Urbano. Ordenanzas urbanísticas.

Tema 32. Instrumentos especiales. Proyectos supramunicipales. Convenios urbanísticos.

Tema 33. El sistema legal de ordenación urbanística. Ordenación y actividad urbanística. El sistema normativo urbanístico. El sistema de planeamiento de la legislación urbanística.

Tema 34. Los límites legales de la potestad del planeamiento, en especial los estándares urbanísticos. Reservas del suelo para dotaciones en los planes parciales.

Tema 35. Elaboración y aprobación de los planes I. Actos preparatorios. Competencias y procedimiento.

Tema 36. Elaboración y aprobación de los planes II. Iniciativa y colaboración en el planeamiento. Vigencia y revisión. Efectos.

Tema 37. El ejercicio de la acción pública en materia urbanística. Organización administrativa del urbanismo. Competencias de la Comunidad Autónoma de Aragón en materia de ordenación del territorio y urbanismo.

Tema 38. Incidencia de la legislación sectorial en la ordenación urbanística I: Carreteras y transportes.

Tema 39. Incidencia de la legislación sectorial en la ordenación urbanística II: Costas, cauces y puertos.

Tema 40. Edificación y uso del suelo. Normas de directa aplicación. Edificación forzosa. El Registro de Solares.

Tema 41. La licencia urbanística: Concepto, naturaleza y caracteres. Actos sujetos a licencia. Cuestiones de propiedad en el acto de concesión de la licencia.

Tema 42. El procedimiento de otorgamiento de licencias urbanísticas. Competencias. Especialidades procedimentales. Especial referencia a su otorgamiento por silencio administrativo.

Tema 43. La suspensión del otorgamiento de licencias.

Tema 44. El instituto de la caducidad de las licencias.

Tema 45. El régimen de concurrencia de la licencia con otros actos administrativos autorizados o concesionales.

Tema 46. El deber urbanístico de conservación: Ordenes de ejecución y declaración de ruina.

Tema 47. La legislación sobre Patrimonio y su incidencia en la conservación de los edificios. Los Catálogos.

Tema 48. Los edificios fuera de ordenación.

Tema 49. Concepto urbanístico de solar. Edificación y urbanizaciones simultáneas.

Tema 50. Protección de la legalidad urbanística. Actos de edificación y uso del suelo realizados sin licencia, contra licencia y al amparo de licencia ilegal.

Tema 51. Las infracciones urbanísticas y su sanción. Tipicidad, clasificación, personas responsables, sanciones, prescripción, responsabilidad de la Administración, acción pública.

Tema 52. Parcelaciones e indivisibilidad de las parcelas.

Tema 53. Los contratos administrativos: Naturaleza, caracteres y clases. Elementos, sujetos, objeto, causa y forma.

Tema 54. El contrato en la Administración pública. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias. Proyectos de obras. Documentación. Supervisión.

Tema 55. Formas de adjudicación de los contratos de obras. Las subastas. Los concursos. El procedimiento negociado. El contrato menor. Publicidad de las adjudicaciones. Formalización del contrato de obras.

Tema 56. Efectos del contrato de obras. Ejecución del contrato. Cumplimiento del plazo. Abonos al contratista. Modificaciones. Extinción. Causas y efectos. Recepción y liquidación. Cesión de contratos. Subcontratos. Ejecución de las obras por la propia Administración.

Tema 57. Legislación de protección ambiental. Prevención ambiental. Calidad ambiental. Residuos. Disciplina Ambiental.

Tema 58. Normas sobre protección del patrimonio.

Tema 59. Los proyectos de obras ordinarias de urbanización y los proyectos de edificación: Partes, contenido, documentación y normativa aplicable a su redacción.

Tema 60. Normas básicas de edificación. Especial referencia a las condiciones térmicas, acústicas y sísmicas de los edificios.

Tema 61. NBE CPI, condiciones de protección contra incendios.

Tema 62. Normas técnicas para la accesibilidad y la eliminación de las barreras arquitectónicas, urbanísticas y en el transporte en Aragón.

Tema 63. Seguridad e higiene en el trabajo. Riesgos profesionales y técnicas de lucha. Seguridad e higiene en el sector de la construcción y obras públicas. Ley de prevención de riesgos laborales y demás normativa.

Tema 64. Condiciones higiénicas mínimas en las viviendas.

Tema 65. Ley de Ordenación de la Edificación.

Tema 66. Sujetos y modalidades de gestión urbanística: Principios generales, mancomunidades y agrupaciones, consorcios, gerencias, personificación de forma societaria y entidades urbanísticas colaboradoras.

Tema 67. Requisitos generales para la ejecución del planeamiento. Función legitimadora del planeamiento. Orden de prioridades. Especial referencia a la programación en el planeamiento y las consecuencias de su incumplimiento.

Tema 68. Facultades urbanísticas del derecho de propiedad. Derechos, obligaciones y cargas. Reparto equitativo de beneficios y cargas: Equidistribución, cesiones, costes de urbanización y conservación, indemnizaciones.

Tema 69. Las técnicas de justa distribución de beneficios y cargas del planeamiento. Areas de reparto: Finalidad, delimitación y especial referencia a los sistemas generales. Aprovechamiento tipo.

Tema 70. Las unidades de ejecución en la gestión urbanística y su delimitación. Sistemas de actuación para la ejecución sistemática del planeamiento.

Tema 71. Actuaciones asistemáticas en suelo urbano: Transferencias de aprovechamiento, intervención mediadora de la Administración en las TA. Registro de TA.

Tema 72. Obtención de terrenos dotacionales: Integración en unidades de ejecución, expropiación, ocupación directa y transferencias de aprovechamiento.

Tema 73. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Clasificación y calificación del suelo en municipios con planeamiento.

Tema 74. El suelo urbano.

Tema 75. El suelo urbanizable.

Tema 76. El suelo no urbanizable.

Tema 77. El régimen de valoraciones del suelo.

Tema 78. Valoraciones de obras, edificaciones, instalaciones, plantaciones, arrendamientos, concesiones administrativas y derechos reales sobre inmuebles.

Tema 79. La reparcelación: Normas generales, requisitos, contenido, procedimiento general, procedimientos abreviados y efectos.

Tema 80. Los sistemas de actuación. Los sistemas de actuación en la Ley Urbanística de Aragón. La elección del sistema y su sustitución. El principio de subsidiaridad en la gestión pública.

Tema 81. Sistemas de actuación directa (I). El sistema de expropiación.

Tema 82. Sistemas de actuación directa (II). El sistema de cooperación.

Tema 83. Sistemas de actuación indirecta (I). El sistema de compensación I. Disposiciones generales. Constitución de la Junta de Compensación, Estatutos y Bases de Actuación. Efectos de constitución de la Junta.

Tema 84. Sistemas de actuación indirecta (II). El sistema de compensación II. Proyecto de reparcelación. Ejecución de las obras de urbanización. Cesión de terrenos y obras de urbanización. Particularidades en el supuesto de un propietario único.

Tema 85. Sistemas de actuación indirecta (III). El sistema de ejecución forzosa.

Tema 86. Sistemas de actuación indirecta (IV). El sistema de concesión de obra urbanizadora.

Tema 87. Expropiación forzosa. Función social de la propiedad. Deber de edificar. Superficies expropiables. Servidumbres. Prohibición de construcciones.

Tema 88. La reversión de las expropiaciones urbanísticas. Requisitos, procedimiento y efectos.

Tema 89. Derechos de tanteo y retracto. Delimitación de áreas. Procedimiento y efectos. Transmisión de viviendas sujetas a promoción pública.

Tema 90. Patrimonios Públicos del Suelo: Constitución y carácter. Adquisición, explotación y enajenación. El derecho de superficie.

#### *Temario parte general grupo A2*

Tema 1. El concepto de Constitución. La Constitución como norma jurídica. Líneas fundamentales del constitucionalismo español. La Constitución Española de 1978. Características y estructura.

Tema 2. Los derechos fundamentales. Evolución histórica y conceptual. Los derechos fundamentales en la Constitución española.

Tema 3. El modelo económico de la Constitución española. Principios informadores y objetivos específicos.

Tema 4. La Corona. Las funciones constitucionales del Jefe de Estado. Sucesión y regencia. El refrendo.

Tema 5. Las Cortes Generales: Composición y funciones. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de las leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno: Modalidades.

Tema 6. Organos dependientes de las Cortes Generales: El Tribunal de Cuentas, el Defensor del Pueblo y otros órganos análogos de las Comunidades Autónomas.

Tema 7. El Tribunal Constitucional: Organización y atribuciones. Procedimientos de declaración de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. Conflictos constitucionales.

Tema 8. El Poder Judicial y su regulación constitucional. El Consejo General del Poder Judicial. Planta y organización de los Juzgados y Tribunales. Principales competencias de los órganos jurisdiccionales. El Ministerio Fiscal.

Tema 9. El Gobierno: composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente.

Tema 10. La Administración Pública: Principios constitucionales informadores. Tipología de las Administraciones.

Tema 11. La Administración del Estado: Organos centrales y órganos territoriales. El Delegado del Gobierno. La Administración Consultiva.

Tema 12. Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Su organización y competencias. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 13. Las relaciones Autónomas: Mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local.

Tema 14. El Derecho Administrativo: Concepto y contenido. Tipos históricos de sometimientos de la Administración al Derecho. Sistemas contemporáneos. Normas y realidad social. La aplicación del derecho.

Tema 15. La Administración Pública: Concepto. Las Administraciones y las funciones y poderes del Estado.

Tema 16. Gobierno y Administración. Control legislativo, jurisdiccional y político de la Administración. La Administración y la norma jurídica: el principio de legalidad.

Tema 17. Fuentes del Derecho Administrativo: Concepto y clases. Jerarquía normativa.

Tema 18. Autonomía y sistema de fuentes. El valor de la costumbre y los principios generales del Derecho.

Tema 19. La Ley: Concepto y Clases de Leyes. Los Decretos-Leyes. La delegación legislativa.

Tema 20. El Reglamento. Clases. Titulares de la potestad reglamentaria. Límites de la potestad reglamentaria. Reglamentos ilegales. Procedimiento de aprobación de las Ordenanzas Locales.

Tema 21. El acto administrativo. Concepto, Clases y Elementos. Motivación, notificación y eficacia de los actos administrativos.

Tema 22. La validez de los actos administrativos. La revisión de oficio de los actos administrativos: anulación y revocación.

Tema 23. La obligación de la Administración Pública de resolver: especial referencia a los actos presuntos. Los actos de la Administración en régimen jurídico privado.

Tema 24. El procedimiento administrativo. Regulación, principios y fases del procedimiento. Procedimientos de ejecución.

Tema 25. Los recursos administrativos: Concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles. Legitimación y órgano competente.

Tema 26. Examen especial de los recursos ordinarios y de revisión. Las reclamaciones económico-administrativas. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.

Tema 27. La jurisdicción contencioso-administrativa: Concepto, naturaleza y extensión. El recurso contencioso: Objeto, partes, procedimiento, recursos contra sentencias y ejecución de sentencias.

Tema 28. Los contratos administrativos; Naturaleza, caracteres y clases. Elementos. Procedimientos y formas de adjudicación. Contenido y efectos de los contratos administrativos.

Tema 29. Prerrogativas de la Administración y equilibrio financiero. Revisión de precios. Cumplimiento de los contratos administrativos. Resolución de los contratos administrativos.

Tema 30. La expropiación forzosa. La potestad expropiatoria: Naturaleza y justificación. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio. Expropiaciones especiales. Garantías jurisdiccionales.

Tema 31. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución histórica. Régimen jurídico actual.

Tema 32. La potestad sancionadora de la Administración. Procedimiento sancionatorio y principios generales.

Tema 33. El servicio público. Teoría general. Formas de gestión. Especial referencia a la concesión.

Tema 34. Propiedades administrativas. Clases. El dominio público. Concepto, naturaleza jurídica y elementos. Régimen jurídico del dominio público. El patrimonio privado.

Tema 35. Fuentes del Ordenamiento Local. Legislación estatal sobre régimen local: Fundamento constitucional y naturaleza. Legislación autonómica sobre régimen local.

Tema 36. La Administración Local en el Estatuto de Autonomía de Aragón. Competencias sobre régimen local de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Tema 37. La legislación aragonesa de Administración Local. Normativa anterior. La Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón. La determinación de las competencias de las Entidades Locales por la legislación sectorial de Aragón.

Tema 38. La potestad reglamentaria de los entes locales. Reglamento Orgánico, Ordenanzas y Reglamentos. Procedimiento de aprobación, publicación y entrada en vigor.

Tema 39. Límites de la potestad reglamentaria local. Régimen de su impugnación. Los Bandos: Naturaleza, límites, publicación e impugnación.

Tema 40. Organización municipal: órganos necesarios y complementarios. El Alcalde: Atribuciones. Tenientes de Alcalde y concejales Delegados.

Tema 41. El Ayuntamiento Pleno: Atribuciones y régimen de delegaciones. La Junta de Gobierno Local: Composición y atribuciones. Estatuto del Concejal.

Tema 42. Comisiones informativas: Clases, composición y competencias. Las Juntas de Distrito y otros órganos complementarios.

Tema 43. La comarcas: Creación y organización. Las Areas Metropolitanas. Las Mancomunidades intermunicipales: Creación y organización.

Tema 44. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales. Clases de sesiones. Requisitos y procedimientos de constitución y celebración. Clases y formas de los acuerdos. Actas y certificaciones.

Tema 45. El presupuesto de las Entidades Locales. El principio de presupuesto único. Su significado. Estructura presupuestaria. Aplicación de las técnicas presupuestarias del presupuesto por programas y base cero. La base de ejecución del presupuesto. Reclamaciones y recursos. Publicación y entrada en vigor. Prórroga del presupuesto. Consolidación del presupuesto.

#### *Temario parte específica grupo A2. Rama Gobierno y Economía*

Tema 1. El personal al servicio de la Entidad local. Sus clases.

Tema 2. Selección de personal permanente y no permanente al servicio de las Entidades Locales. Las situaciones administrativas de los funcionarios públicos.

Tema 3. Derechos del personal al servicio de las Entidades Locales. Especial referencia a los derechos económicos.

Tema 4. Deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Incompatibilidad, responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 5. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

Tema 6. Las formas de actividad en las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada.

Tema 7. Las licencias. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.

Tema 8. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

Tema 9. Las empresas locales. Los consorcios. Los organismos autónomos locales.

Tema 10. La Contabilidad financiera. El balance de situación como instrumento de representación del patrimonio. El balance como origen y término de las contabilizaciones. El resultado del ejercicio. Periodificaciones de resultados. Las cuentas de resultados.

Tema 11. La contabilidad pública. Principios básicos. La contabilidad pública y la contabilidad nacional. El sector público. El Plan General de Contabilidad Pública.

Tema 12. La contabilidad de las Corporaciones Locales (I). Funciones que comprende. Organos que la realizan y disposiciones por que se rige. Contabilidad Financiera y Contabilidad Presupuestaria. Las instrucciones de contabilidad para la Administración Local: Diferencias en atención a la población del municipio. El Plan General de Contabilidad adaptado a la Administración Local. Libros de Contabilidad principal y auxiliar. Documentos contables. Operaciones Contables.

Tema 13. El presupuesto: Concepto y aparición histórica. Justificación del presupuesto. Características del presupuesto. El ciclo presupuestario.

Tema 14. Ingresos públicos. Concepto y clases. Análisis de los precios públicos. El concepto de tasa y su significación histórica y actual. Las contribuciones especiales. Concepto del impuesto, elementos y clases.

Tema 15. El ordenamiento tributario español. Principios constitucionales. El nuevo sistema constitucional de fuentes del derecho y su repercusión en el ámbito financiero. Aplicación de las normas tributarias. Los tributos y sus clases.

Tema 16. El procedimiento de apremio (I): Definición y carácter. Potestad de utilizar la vía de apremio en la Administración Local. Iniciación y efectos. Impugnación. El recargo de apremio. Suspensión. Término.

Tema 17. Infracciones tributarias: Concepto, naturaleza y clases. Sanciones. Concordancia de sanciones. El delito fiscal.

#### *Temario parte específica grupo A2. Rama Urbanismo*

Tema 18. Actual marco legal en materia de suelo.

Tema 19. El planeamiento Urbanístico. El valor normativo de los planes. Clases de planes. Límites legales a la potestad del planeamiento.

Tema 20. El Plan general municipal de ordenación urbana.

Tema 21. Programas de actuación urbanística. Planes parciales.

Tema 22. Los planes especiales de ordenación.

Tema 23. Estudios de detalle. Proyectos de urbanización.

Tema 24. Tramitación de las figuras de planeamiento. Procedimiento. Efectos. Vigencia, revisión, modificación y suspensión de los planes.

Tema 25. Patrimonio municipal del suelo.

Tema 26. Ejecución de los planes de ordenación. Principios generales. Actuación por polígonos. Sistema aplicable. Afectación de plusvalías y justa distribución de beneficios y cargas.

Tema 27. Sistemas de actuación. Compensación. Cooperación. Expropiación. Actuaciones asistemáticas.

Tema 28. Parcelaciones y reparcelaciones.

Tema 29. La carga de la edificación forzosa. Registro municipal de solares de edificación forzosa. Fomento de la edificación.

Tema 30. Actos sujetos a licencia por razón de urbanismo. Concepto, fundamento y regulación de las licencias urbanísticas. Requisitos, efectos y extinción de las licencias.

Tema 31. Licencias de edificación en suelo no urbanizable y urbanizable no programado. Licencias para el ejercicio de actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas. Licencias urbanísticas sujetas a intervención de órganos del Estado.

Tema 32. Las órdenes de ejecución. Supuestos de ruina. Medidas de seguridad. Obras sin licencia u orden de ejecución.

Tema 33. Inspección urbanística. Infracciones urbanísticas. Sanciones. Resarcimiento de daños e indemnización de perjuicios. Incidencias de la modificación del código penal tras la reforma aprobada por Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre.

Tema 34. Valoraciones (I). Aplicación general de reglas de valoración. Valoración de inmuebles.

Tema 35. Valoraciones (II). Valoración de terrenos. Valoración de terrenos a obtener por expropiación. Valoración de otros bienes y derechos.

Tema 36. El Plan General de ordenación de Calatayud.

Tema 37. El PERI del Conjunto Histórico Artístico de Calatayud.

Tema 38. La Ordenanza Municipal de Medio Ambiente de Calatayud.

Tema 39. Propiedad y posesión. Registro de la Propiedad. Los interdictos.

Tema 40. Propiedad horizontal. Derechos y obligaciones de los propietarios. Régimen de modificaciones e innovaciones.

Tema 41. Las servidumbres: conceptos, características y clasificación. Servidumbres de medianería. Luces y vistas.

Tema 42. La normativa de espectáculos, actividades recreativas y establecimientos públicos.

Tema 43. El proyecto de arquitectura. Fines. Clases. Documentos que contienen.

Tema 44. El proyecto arquitectónico en la administración pública. El proyecto en la legislación de contratos. La supervisión de proyectos. Documentos específicos.

Tema 45. La obra arquitectónica en la administración pública. El replanteo. Las certificaciones: clases y efectos. La recepción de las obras. Liquidación de las obras.

Tema 46. Código Técnico de la Edificación (I). Disposiciones generales.

Tema 47. Código Técnico de la Edificación (II). Seguridad estructural: Bases de cálculo y acciones en la edificación.

Tema 48. Código Técnico de la Edificación (III). Seguridad estructural: cimientos.

Tema 49. Código Técnico de la Edificación (IV). Seguridad estructural: Fábrica.

Tema 50. Código Técnico de la Edificación (V). Seguridad estructural: Madera y Acero.

Tema 51. Código Técnico de la Edificación (VI). Seguridad en caso de incendio.

Tema 52. Código Técnico de la Edificación (VII). Seguridad de utilización.

Tema 53. Código Técnico de la Edificación (VIII). Salubridad.

Tema 54. Código Técnico de la Edificación (IX) Ahorro de energía.

Tema 55. La Ordenación de la edificación. Ley 39/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.

Tema 56. La conservación y mantenimiento de los edificios. Normas y procedimiento.

Tema 57. Organización de obras. Medios humanos y materiales. Elementos auxiliares. Economía de la obra.

Tema 58. Programación de actividades y tiempos. El Planning. Diagrama Gant. Programación Pert. El camino crítico.

Tema 59. Condiciones de los materiales constructivos. Resistencia mecánica. aislamientos, absorción, resistencia al fuego. etc. Clasificaciones y ensayos habituales.

Tema 60. Condiciones en la ejecución de unidades de obra. Los pliegos de condiciones técnicas. Sistemas de medición. Criterios y normas de recepción.

Tema 61. La ruina en la edificación. Clases de ruina. El expediente contradictorio. Metodología del estudio del edificio ruinoso.

Tema 62. Impuestos relacionados con la arquitectura y la propiedad del suelo.

#### *Temario general grupo C2*

1. La Constitución española de 1978: Estructura y contenido. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. Reforma de la Constitución.

2. La Corona. Sucesión, regencia y tutela. El príncipe heredero. La familia real y la casa del Rey. Funciones Constitucionales del Rey. Las Cortes Generales. Características y régimen jurídico. Composición, organización y atribuciones de las Cámaras.

3. El Gobierno y la Administración. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno.

4. La Administración Central del Estado. El Consejo de Ministros. El Presidente del Gobierno. Los Ministros. Los Secretarios de Estado. Los Subsecretarios y demás órganos administrativos.

5. La Administración Periférica del Estado. Los Delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas y los Subdelegados del Gobierno. Otros órganos periféricos.

6. La Organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local: La Provincia y el Municipio.

7. El poder judicial. Regulación. Principios generales. El Consejo General del Poder Judicial. La organización judicial española. El Tribunal Supremo.

8. Las fuentes del Derecho Administrativo. La jerarquía de las fuentes. La Constitución. La ley. Disposiciones normativas con rango de ley. El Reglamento.

9. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación: Revisión, anulación y revocación.

10. El procedimiento administrativo como garantía formal. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común: Contenido y ámbito de aplicación. Idea general de la iniciación, ordenación, instrucción y terminación del Procedimiento administrativo.

11. Los recursos administrativos: Concepto y clases. El recurso ordinario. El recurso extraordinario de revisión. La jurisdicción contencioso-administrativo.

12. Actividad económica y actividad financiera. El sujeto de la actividad financiera. Funciones de la Hacienda Pública. La Hacienda Pública en la Constitución Española.

13. La Hacienda Local. El presupuesto de las Entidades Locales: Contenido, aprobación, ejecución y liquidación. El gasto público local.

14. Conceptos informáticos básicos. Ofimática. Procesadores de textos y hojas de cálculo. Bases de datos.

15. Actividad al público. Acogida e información al administrado. La información administrativa. Los servicios de información administrativa. Relaciones de la Administración con los administrados. El ciudadano como cliente y destinatario de los servicios y prestaciones públicas.

16. Concepto y clases de documentos. Los registros. Concepto y funciones. Los archivos. Concepto y clases. Criterios de ordenación. El archivo como fuente de información. Especial consideración al archivo de gestión. El derecho de acceso a registros y archivos en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre.

17. El municipio: concepto doctrinal y legal. Organización y competencias del municipio de régimen común. Obligaciones mínimas. Elementos. El término municipal. La población. El padrón de habitantes.

18. Organos de Gobierno municipales. El alcalde. El Pleno: Composición y funciones. La elección de concejales. La Comisión de Gobierno y los tenientes de alcalde. Organos complementarios. Los grupos políticos. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

19. Régimen de sesiones y acuerdos municipales. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicaciones de los acuerdos. El Registro de documentos.

20. Personal al servicio de la Administración local. Los instrumentos de organización y del personal: plantillas orgánicas, relaciones de puestos de trabajo y registro de personal. Funcionarios de carrera. El personal funcionario interino y eventual. El personal laboral. Normas sobre selección.

21. Derechos y deberes de los funcionarios. La promoción profesional de los funcionarios.

Provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas. Las incompatibilidades.

22. Régimen disciplinario: faltas, sanciones y procedimiento.

23. Prevención de riesgos laborales: Ley 31/95 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales y R.D. 30/97 de 17 de enero por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

## CALATAYUD

Núm. 8.775

La Junta de Gobierno Local, en sesión de 2 de junio de 2009, ha aprobado inicialmente la modificación del proyecto de parcelación de la unidad de ejecución "La Merced", del PGOU de Calatayud, redactado por Sopena & Franco, Arquitectos Asociados, y por el letrado señor Gállego Monge, visado por el Colegio Oficial de Arquitectos de Aragón con fecha 18 de febrero de 2002, y promovido por la Junta de Compensación de dicho ámbito, lo que somete a información pública por plazo de treinta días, durante el cual los interesados podrán comparecer en el expediente y formular las alegaciones que a su derecho convengan.

Calatayud a 4 de junio de 2009. — El alcalde, Víctor Javier Ruiz de Diego.

## CUARTE DE HUERVA

Núm. 8.849

Moldes Grabi, S.L., ha solicitado licencia para establecer la actividad de fabricación y reparación de moldes de inyección de plásticos, con emplazamiento en calle Aneto, 16-B, nave 10-11.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 65.2 de la Ley 7/2006, de 22 de junio, de Protección Ambiental de Aragón, a fin de que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad de referencia puedan formular por escrito, que presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, las observaciones pertinentes durante el plazo de quince días hábiles, contado desde el día siguiente al de su publicación en el BOPZ.

Cuarte de Huelva, 5 de junio de 2009. — El alcalde, Jesús Pérez Pérez.

## FUENDEJALON

Núm. 8.768

Por decreto de Alcaldía de fecha 3 de junio de 2009, se ha aprobado el padrón relativo a la tasa de suministro de agua potable a domicilio, alcantarillado y el canon de saneamiento correspondientes al primer cuatrimestre del ejercicio 2009.

Se expone al público durante el plazo de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio, a los efectos previstos en el artículo 14 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Se procede de forma simultánea a la apertura del período de cobranza, que en período voluntario será de dos meses, quedando fijado para el presente período de devengo durante los meses de junio y julio de 2009; transcurrida esta última fecha se incurrirá en los recargos e intereses legalmente establecidos, de conformidad con el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

El pago podrá efectuarse a través de cualquier entidad bancaria colaboradora autorizada.

#### RÉGIMEN DE RECURSOS:

- Tasa por suministro de agua y alcantarillado:

—Recurso de reposición ante el Pleno de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la finalización de la exposición pública del padrón, el cual deberá entenderse desestimado transcurrido el plazo de un mes desde su interposición sin que se haya notificado su resolución expresa. En tal caso podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente a aquel en que el recurso de reposición haya de entenderse desestimado de forma presunta.

- Canon de saneamiento:

—Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Instituto Aragonés del Agua, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la finalización del período voluntario de cobranza.

—Reclamación económico-administrativa ante la Junta de Reclamaciones Económico-Administrativas de la Comunidad Autónoma de Aragón, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de finalización del período