



b) Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE JACA

RESOLUCIÓN de 3 de agosto de 2012, de la Alcaldía, por la que se convoca concurso-oposición para la provisión en propiedad de 7 plazas de Administrativo de Administración General, 1 de maestro cementerio, 2 de maestro de fontanería, 2 maestro de jardinería, 1 maestro mantenimiento Palacio de Congresos y 3 maestro conductor de la Plantilla de personal Funcionario/laboral del Ayuntamiento de Jaca, por el sistema de promoción interna.

Bases:

Primera.— Número, denominación y características de la plaza convocada.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de siete plazas de Administrativo de Administración general de la plantilla de personal funcionario, incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2008, y cuyas características son las siguientes:

Denominación de la Plaza: Administrativo de administración general.

Número de Plazas: 7.

Grupo: C1 Escala: Administración general Subescala: Administrativa.

Sistema de provisión: Promoción interna.

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 funcionario de carrera, del Excmo. Ayuntamiento de Jaca, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C2, y contar al menos con dos años de antigüedad, en dicha Escala y Subescala.
- b) Estar en posesión del título de Bachiller superior o equivalente, o tener una antigüedad de 10 años en el Grupo C2, o de 5 años y superar un curso específico de formación para ascenso del Grupo C2 al C1.

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 artículo 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 esta convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". 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.

Las bases íntegras se publicarán en el B.O.P. y B.O.A y los posteriores anuncios se publicarán en el "Boletín Oficial de la Provincia de Huesca".

A la instancia se acompañará:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- b) Documentación, compulsada, acreditativa de los méritos que se aleguen 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 BOP y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, con expresión del plazo de subsanación de errores que se conceda a los aspirantes, excluidos, y determinando lugar y fecha 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.



Quinta.— Tribunal.

El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: La Secretaria General de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales: Un funcionario de la Comunidad Autónoma, tres funcionarios de carrera del Ayuntamiento designados por la Alcaldía, uno de ellos actuará como secretario del Tribunal.

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

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

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento al candidato para que acredite su personalidad. Igualmente el Tribunal queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan.

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

Sexta.— Proceso Selectivo.

Ejercicios de la Oposición: Será uno de carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer ejercicio.— Consistirá en contestar por escrito, durante una hora, a un cuestionario de 100 preguntas tipo test, relacionadas con el programa anexo a la convocatoria, elaborado por el Tribunal inmediatamente antes del inicio del ejercicio.

Para superar este ejercicio deberá contestarse correctamente el número de preguntas que establezca el tribunal, sin que se practique penalización alguna por las respuestas incorrectas.

Tratándose de pruebas de promoción interna y conforme a lo dispuesto en el artículo 77 del RD.364/95 y 24.4 del Pacto Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Jaca, para la confección del primer y segundo ejercicio el Tribunal no tendrá en cuenta los temas 1 al 14 del temario anexo.

El ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del Tribunal asistentes a la sesión.

Las calificaciones se harán públicas en el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el Local donde se haya celebrado la prueba.

Fase de concurso.

Aquellos aspirantes que superen la fase de oposición pasarán a la fase de Concurso en la que se valorarán los méritos aportados con las siguientes puntuaciones:

- Antigüedad: Se valorarán los servicios prestados, en calidad de personal laboral o funcionario en cualquier administración pública a razón de 0,015 puntos por mes completo hasta un máximo de 3,6 puntos.

- Grado personal:

Se puntuará 0,1 punto por cada grado de diferencia entre el grado mínimo (en este Ayuntamiento Nivel 14) del puesto del grupo inferior a la plaza que se concurre y el de la misma (Nivel 18).

- Formación: Se valorarán, hasta un máximo de 3 puntos los cursos, cursillos o seminarios relacionados con las funciones del puesto:

a) De 20 a 39 hs de duración: 0,05 puntos por curso.

b) De 40 a 60 hs de duración: 0,1 puntos por curso.

c) De 61 a 100 hs de duración: 0,2 puntos por curso.

d) De más de 100 hs de duración: 0,3 puntos por curso.

- Experiencia: Se valorarán los servicios prestados, aunque sea accidentalmente, en plaza de administrativo de la siguiente manera:

0,36 puntos por año o parte proporcional hasta un máximo de 2,4 puntos.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en todos los ejercicios y la puntuación obtenida en la fase de concurso, y se hará pública en el local donde se haya celebrado la última prueba.

Séptima.— Propuesta de Nombramiento.

Concluidas las pruebas, y hecha pública la relación de seleccionados, el Tribunal elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados, al órgano correspondiente que efectuará el nombramiento. En ningún caso el número de aprobados podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.



Octava.— Presentación de documentos y toma de posesión.

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) Fotocopia compulsada del título académico exigido.

El funcionario de carrera, funcionario interino o personal laboral fijo seleccionado quedará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento.

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 le sea notificado el nombramiento.

Novena.— 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.

Anexo:

Programa de la fase de oposición para cubrir, en propiedad, siete plazas de administrativo de Administración General, vacante en la Plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Jaca, por el sistema de promoción interna.

1. La Constitución Española de 1978: significado y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
2. La Corona. El Poder Legislativo.
3. El Poder Judicial.
4. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.
5. Principios de actuación de la Administración Pública.
6. La organización de la Administración Pública en el ordenamiento español. El Gobierno y la Administración del Estado.
7. El Estatuto de Autonomía de Aragón.
8. Derecho Administrativo: concepto, fuentes. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.
9. El acto administrativo: concepto, elementos. Fases del Procedimiento Administrativo.
10. El Régimen Local Español: evolución histórica, principios constitucionales y regulación jurídica.
11. La Provincia en el régimen local: organización provincial, competencias.
12. El Municipio: evolución histórica, el término municipal, la población, el empadronamiento.
13. Estructuras supramunicipales.
14. La función pública local y su organización
15. Deberes y derechos del personal al servicio de la Administración Local. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.
16. Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común I: de los interesados, de la actividad de las Administraciones Públicas.
17. Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común II: disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos, revisión de los actos administrativos.



18. Régimen Jurídico de las Administraciones Pública y Procedimiento Administrativo Común III: La responsabilidad de las Administraciones Públicas y de sus autoridades y demás personal a su servicio.

19. La potestad sancionadora: principios. El procedimiento sancionador: principios.

20. Los contratos del Sector Público: Legislación reguladora. Clasificación.

21. Los contratos del Sector Público. Selección del contratista y adjudicación de los contratos.

22. Los contratos del Sector Público. Efectos, cumplimiento, modificación y extinción de los contratos administrativos.

23. Organización Municipal. Competencias.

24. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Constitución. Votaciones. Actas y certificaciones. Especial mención al Reglamento Orgánico Municipal.

25. Régimen general de las elecciones locales municipales.

26. Especialidades del procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos: Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

27. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

28. Los bienes de las entidades locales: clases. El dominio público local. Bienes patrimoniales o de propios.

29. La intervención administrativa en la actividad privada. Las licencias, concepto y clases

30. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. Especial mención a las licencias de actividades clasificadas.

31. El Servicio público en la esfera local. Los modos de gestión. Consideración especial a la concesión.

32. Intervención administrativa en defensa del medio ambiente. Competencias de la Administración Local municipal.

33. Instrumentos de planeamiento urbanístico. Procedimiento de elaboración y aprobación.

34. Ejecución de los planes de ordenación. Sistemas de actuación urbanística. La clasificación del suelo.

35. Intervención en la edificación y uso del suelo.

36. Los recursos de las Haciendas Locales: enumeración. Clasificación de los ingresos municipales.

37. Régimen Jurídico del Gasto Público Local. Contabilidad y cuentas.

38. Presupuesto Municipal I: contenido y estructura, elaboración y aprobación.

39. Presupuesto Municipal II: ejecución, modificación y liquidación.

40. Organización del Archivo de la Oficina o de Gestión: clasificación, ordenación, recuperación e instalación de los documentos en las oficinas, elaboración de las normas de archivo.

Bases:

Primera.— Número, denominación y características de la plaza convocada.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de Maestro de cementerio de la plantilla de personal funcionario, incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2008, y cuyas características son las siguientes:

Denominación de la Plaza: Maestro de cementerio.

Número de Plazas: 1.

Grupo: C1 Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios especiales.

Clase: Personal de Oficios.

Sistema de provisión: Promoción interna.

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 funcionario de carrera, del Excmo. Ayuntamiento de Jaca, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Grupo C2 y categoría de Oficial consolidado de la especialidad de cementerio, y contar al menos con dos años de antigüedad, en dicha Escala, Subescala y categoría.



- b) Estar en posesión del título de Bachiller superior o equivalente, o tener una antigüedad de 10 años en el Grupo C2, o de 5 años y superar un curso específico de formación para ascenso del Grupo C2 al C1.

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 artículo 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 esta convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". 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.

Las bases íntegras se publicarán en el B.O.P. y B.O.A y los posteriores anuncios se publicarán en el "Boletín Oficial de la Provincia de Huesca".

A la instancia se acompañará:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- b) Documentación, compulsada, acreditativa de los méritos que se aleguen 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 BOP y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, con expresión del plazo de subsanación de errores que se conceda a los aspirantes, excluidos, y determinando lugar y fecha 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.

Quinta.— Tribunal.

El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: El Jefe de Sección de Obras y Servicios del Ayuntamiento de Jaca o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales: Un funcionario de la Comunidad Autónoma, tres funcionarios de carrera del Ayuntamiento designados por la Alcaldía, uno de ellos actuará como secretario del Tribunal.

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

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

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento al candidato para que acredite su personalidad. Igualmente el Tribunal queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan.

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

El Tribunal podrá contar con el asesoramiento de especialistas.

Sexta.— Proceso Selectivo.

Ejercicio de la Oposición: de carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de dos pruebas teórico-prácticas relacionadas con las funciones correspondientes al puesto de trabajo objeto de la convocatoria relacionadas con los temas del anexo a la Convocatoria.

En este ejercicio se valorará la preparación de los aspirantes en relación con el trabajo a desarrollar.

Tratándose de pruebas de promoción interna y conforme a lo dispuesto en el artículo 77 del RD.364/95 y 24.4 del Pacto Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Jaca, para la confección del ejercicio el Tribunal no tendrá en cuenta los temas 1 al 14 del temario anexo.



El Tribunal podrá realizar preguntas a los aspirantes, en un período máximo de 15 minutos sobre el ejercicio realizado.

El ejercicio será calificado, hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La puntuación de cada aspirante, será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del Tribunal asistentes a la sesión.

Las calificaciones del ejercicio se harán públicas en el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el Local donde se haya celebrado la prueba.

Fase de concurso.

Aquellos aspirantes que superen la fase de oposición pasarán a la fase de Concurso en la que se valorarán los méritos aportados con las siguientes puntuaciones:

- Antigüedad: Se valorarán los servicios prestados, en calidad de personal laboral o funcionario en cualquier administración pública a razón de 0,015 puntos por mes completo hasta un máximo de 3,6 puntos.

- Grado personal:

Se puntuará 0,1 punto por cada grado de diferencia entre el grado mínimo (en este Ayuntamiento Nivel 14) del puesto del grupo inferior a la plaza que se concurre y el de la misma (18).

- Formación: Se valorarán, hasta un máximo de 3 puntos los cursos, cursillos o seminarios relacionados con las funciones del puesto:

a) de 20 a 39 hs de duración: 0,05 puntos por curso.

b) de 40 a 60 hs de duración: 0,1 puntos por curso.

c) de 61 a 100 hs de duración: 0,2 puntos por curso.

d) de más de 100 hs de duración: 0,3 puntos por curso.

- Experiencia: Se valorarán los servicios prestados, aunque sea accidentalmente, en plaza de Oficial P u Oficial Consolidado de la especialidad a la que se opta de la siguiente manera: 0,36 puntos por año o parte proporcional hasta un máximo de 2,4 puntos.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en el ejercicio y la puntuación obtenida en la fase de concurso, y se hará pública en el local donde se haya celebrado la última prueba.

Séptima.— *Propuesta de Nombramiento.*

Concluidas las pruebas, y hecha pública la relación de seleccionados, el Tribunal elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados, al órgano correspondiente que efectuará el nombramiento. En ningún caso el número de aprobados podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

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

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) Fotocopia compulsada del título académico exigido.

El funcionario de carrera, funcionario interino o personal laboral fijo seleccionado quedará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento.

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 le sea notificado el nombramiento.

Novena.— *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.

Anexo:

Programa de la fase de oposición para cubrir, en propiedad, una plaza de maestro de cementerio vacante en la Plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Jaca, por el sistema de promoción interna.

1. La Constitución Española de 1978: significado y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
2. La Corona. El Poder Legislativo.
3. El Poder Judicial.
4. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.
5. Principios de actuación de la Administración Pública.
6. La organización de la Administración Pública en el ordenamiento español. El Gobierno y la Administración del Estado.
7. El Estatuto de Autonomía de Aragón.
8. El acto administrativo: concepto, elementos. Fases del Procedimiento Administrativo.
9. El Régimen Local Español: evolución histórica, principios constitucionales y regulación jurídica.
10. La Provincia en el régimen local: organización provincial, competencias.
11. El Municipio: evolución histórica, el término municipal, la población, el empadronamiento.
12. Estructuras supramunicipales.
13. La función pública local y su organización
14. Deberes y derechos del personal al servicio de la Administración Local. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. Seguridad Social.
15. Seguridad en los lugares de trabajo: Obligaciones empresariales. Condiciones generales en el trabajo. Condiciones ambientales, iluminación, servicios higiénicos y locales de descanso.
16. Protección individual: Equipos de protección individual. Obligaciones del empresario. Obligaciones del Trabajador. Utilización y mantenimiento de los E.P.I.s
17. Señalización y evacuación: Tipos de señalización. Colores de seguridad. Señales. Actuaciones en caso de emergencia.
18. Exposición a ruido y vibraciones: Clases. Control de la exposición, medidas organizativas y técnicas. EPIs.
19. Maquinas: Principios básicos de Seguridad en Máquinas.
20. Manipulación de materiales: Transporte mecánico. Almacenamiento.
21. Carga física de Trabajo. Fatiga física o muscular. Carga Estática. Postura. Trastornos musculoesqueléticos.
22. Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria. Disposiciones generales y definiciones.
23. Clasificación sanitaria de los cadáveres según las causas de defunción. Prescripciones comunes a todos los cadáveres.
24. Inhumaciones, traslados, exhumaciones y reinhumaciones de cadáveres y restos cadavéricos: concepto y regulación.
25. Fétretos: clases y características.
26. Depósitos funerarios, cementerios, crematorios, sepulturas y panteones; concepto y características.
27. Distribución del Cementerio de Jaca, Registros de inhumaciones, traslados, sepulturas, nichos, panteones, columbarios, etc...
28. Competencias y tramites Administrativos municipales con referencia a los servicios del Cementerio.
29. Andamios, Plataformas y otros elementos auxiliares. Condiciones que deben reunir. Mantenimiento.
30. Riegos: manuales, automáticos y semiautomáticos. Dimensionado de la red de riego
31. Podas. Clases. Recortes y formación de setos. Especial referencia a la poda de arbolado de alineación.
32. Plantación de plantas y arbustos.
33. Maquinaria, herramienta y productos utilizados en el Cementerio. Mantenimiento y uso.



34. Materiales de construcción: áridos, cementos, arenas, yesos, piezas vitrificadas, vidrios, pinturas, mármoles, piedras naturales y artificiales y maderas.
35. Características generales del subsuelo: Excavaciones, acodamientos y entibados en desmontes, zanjas y pozos.
36. Ordenanzas municipales del Ayuntamiento de Jaca reguladoras del Servicio de Cementerío. Elaboración y aprobación. Tasas.
37. Medidas de longitud, superficie y volumen. Cálculo.
38. Interpretación de Proyectos y Planos.
39. Organización de las obras. Medios humanos y materiales. Elementos auxiliares.
40. Herramientas en Obras de Albañilería y jardinería.

Bases:

Primera.— *Número, denominación y características de la plaza convocada.*

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de tres plazas de Maestro conductor de la plantilla de personal funcionario, incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2008, y cuyas características son las siguientes:

- Denominación de la Plaza: Maestro conductor.
- Número de Plazas: 3.
- Grupo: C1 Escala: Administración Especial.
- Subescala: Servicios especiales.
- Clase: Personal de Oficios.
- Sistema de provisión: Promoción interna.

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 funcionario de carrera, del Excmo. Ayuntamiento de Jaca, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Grupo C2 y categoría de Oficial consolidado de la especialidad de conductor, y contar al menos con dos años de antigüedad, en dicha Escala, Subescala y categoría.
- b) Estar en posesión del título de Bachiller superior o equivalente, o tener una antigüedad de 10 años en el Grupo C2, o de 5 años y superar un curso específico de formación para ascenso del Grupo C2 al C1.

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 artículo 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 esta convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". 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.

Las bases íntegras se publicarán en el B.O.P. y B.O.A y los posteriores anuncios se publicarán en el "Boletín Oficial de la Provincia de Huesca".

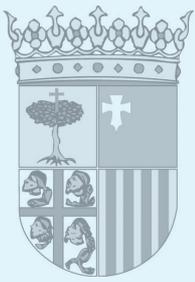
A la instancia se acompañará:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- b) Documentación, compulsada, acreditativa de los méritos que se aleguen 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 BOP y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, con expresión del plazo de subsanación de errores que se conceda a los aspirantes, excluidos, y determinando lugar y fecha 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.

Quinta.— Tribunal.

El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: El Jefe de Sección de Obras y Servicios del Ayuntamiento de Jaca o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales: Un funcionario de la Comunidad Autónoma, tres funcionarios de carrera del Ayuntamiento designados por la Alcaldía, uno de ellos actuará como secretario del Tribunal.

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

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

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento al candidato para que acredite su personalidad. Igualmente el Tribunal queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan.

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

El Tribunal podrá contar con el asesoramiento de especialistas.

Sexta.— Proceso Selectivo.

Ejercicio de la Oposición: de carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de dos pruebas teórico-prácticas relacionadas con las funciones correspondientes al puesto de trabajo objeto de la convocatoria relacionadas con los temas del anexo a la Convocatoria.

En este ejercicio se valorará la preparación de los aspirantes en relación con el trabajo a desarrollar.

Tratándose de pruebas de promoción interna y conforme a lo dispuesto en el artículo 77 del RD.364/95 y 24.4 del Pacto Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Jaca, para la confección del ejercicio el Tribunal no tendrá en cuenta los temas 1 al 14 del temario anexo.

El Tribunal podrá realizar preguntas a los aspirantes, en un período máximo de 15 minutos sobre el ejercicio realizado

El ejercicio será calificado, hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La puntuación de cada aspirante, será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del Tribunal asistentes a la sesión.

Las calificaciones del ejercicio se harán públicas en el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el Local donde se haya celebrado la prueba.

Fase de concurso.

Aquellos aspirantes que superen la fase de oposición pasarán a la fase de Concurso en la que se valorarán los méritos aportados con las siguientes puntuaciones:

- Antigüedad: Se valorarán los servicios prestados, en calidad de personal laboral o funcionario en cualquier administración pública a razón de 0,015 puntos por mes completo hasta un máximo de 3,6 puntos.

- Grado personal:

Se puntuará 0,1 punto por cada grado de diferencia entre el grado mínimo (en este Ayuntamiento Nivel 14) del puesto del grupo inferior a la plaza que se concurre y el de la misma (18).

- Formación: Se valorarán, hasta un máximo de 3 puntos los cursos, cursillos o seminarios relacionados con las funciones del puesto:

a) de 20 a 39 hs de duración: 0,05 puntos por curso.

b) de 40 a 60 hs de duración: 0,1 puntos por curso.

c) de 61 a 100 hs de duración: 0,2 puntos por curso.

d) de más de 100 hs de duración: 0,3 puntos por curso.

- Experiencia: Se valorarán los servicios prestados, aunque sea accidentalmente, en plaza de Oficial P u Oficial Consolidado de la especialidad a la que se opta de la siguiente manera: 0,36 puntos por año o parte proporcional hasta un máximo de 2,4 puntos.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en el ejercicio y la puntuación obtenida en la fase de concurso, y se hará pública en el local donde se haya celebrado la última prueba.



Séptima.— Propuesta de Nombramiento.

Concluidas las pruebas, y hecha pública la relación de seleccionados, el Tribunal elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados, al órgano correspondiente que efectuará el nombramiento. En ningún caso el número de aprobados podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

Octava.— Presentación de documentos y toma de posesión.

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) Fotocopia compulsada del título académico exigido.

El funcionario de carrera, funcionario interino o personal laboral fijo seleccionado quedará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento.

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 le sea notificado el nombramiento.

Novena.— 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.

Anexo:

Programa de la fase de oposición para cubrir, en propiedad, tres plazas de maestro conductor vacantes en la Plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Jaca, por el sistema de promoción interna.

1. La Constitución Española de 1978: significado y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
2. La Corona. El Poder Legislativo.
3. El Poder Judicial.
4. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.
5. Principios de actuación de la Administración Pública.
6. La organización de la Administración Pública en el ordenamiento español. El Gobierno y la Administración del Estado.
7. El Estatuto de Autonomía de Aragón.
8. El acto administrativo: concepto, elementos. Fases del Procedimiento Administrativo.
9. El Régimen Local Español: evolución histórica, principios constitucionales y regulación jurídica.
10. La Provincia en el régimen local: organización provincial, competencias.
11. El Municipio: evolución histórica, el término municipal, la población, el empadronamiento.
12. Estructuras supramunicipales.
13. La función pública local y su organización
14. Deberes y derechos del personal al servicio de la Administración Local. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. Seguridad Social.



15. Seguridad en los lugares de trabajo: Obligaciones empresariales. Condiciones generales en el trabajo. Condiciones ambientales, iluminación, servicios higiénicos y locales de descanso.
16. Protección individual: Equipos de protección individual. Obligaciones del empresario. Obligaciones del Trabajador. Utilización y mantenimiento de los E.P.I.s
17. Señalización y evacuación: Tipos de señalización. Colores de seguridad. Señales. Actuaciones en caso de emergencia.
18. Exposición a ruido y vibraciones: Clases. Control de la exposición, medidas organizativas y técnicas. EPIs.
19. Maquinas: Principios básicos de Seguridad en Máquinas.
20. Manipulación de materiales: Transporte mecánico. Almacenamiento.
21. Carga física de Trabajo. Fatiga física o muscular. Carga Estática. Postura. Trastornos musculoesqueléticos.
22. Factores y técnicas de conducción aplicables a la seguridad y el consumo energético.
23. Engrase. Sistemas empleados. Temperatura del aceite. Averías más frecuentes. Períodos de engrase. Lubricantes necesarios en cada caso.
24. Refrigeración. Sistemas más usados. Elementos que la componen. Temperatura del agua.
25. Equipo eléctrico. Nociones. Instalaciones en serie y en paralelo. Aparatos de medida. Dinamos. Alternadores. Arranque. Alumbrado. Encendido. Sistemas empleados. Averías.
26. Motores de combustión: diesel. Descripción y elementos que los constituyen. Funcionamiento.
27. Embrague, sistemas usados y averías. Cambio de velocidades. Descripción y funcionamiento. Averías.
28. Puente trasero. Elementos que lo constituyen. Averías del bastidor y suspensión. Transmisión. Averías
29. Dirección. Tipos más usados. Frenos. Sistemas empleados. Averías.
30. Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por la prestación del Servicio de Transporte público de viajeros a través autobús urbano y normas complementarias
31. Itinerario del Servicio de Transporte Urbano de Jaca. Callejero.
32. Reglamento General de conductores: Autorizaciones administrativas para conducir, equivalencias de permisos y licencias de conducción.
33. Reglamento General de vehículos. Homologación, inspección y condiciones técnicas de los vehículos de motor, remolques y semirremolques.
34. Riesgos, medidas de seguridad y protección de la salud en los trabajos de conducción y manejo de vehículos, maquinaria de movimiento de tierras, plataformas y grúas.
35. Maquinaria para movimiento de tierras, plataformas elevadoras y grúas: tipos, características técnicas y utilización. Especial consideración a los circuitos hidráulicos.
36. Motores de combustión: diesel. Descripción y elementos que los constituyen. Funcionamiento.
37. Embrague, sistemas usados y averías. Cambio de velocidades. Descripción y funcionamiento. Averías.
38. Propulsión: ideas generales sobre tracción delantera, trasera y total.
39. Reglamento General de Circulación I: normas generales de comportamiento en la circulación. La circulación de vehículos.
40. Reglamento General de Circulación II: Señalización.

Bases:

Primera.— Número, denominación y características de la plaza convocada.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de dos plazas de Maestro de Fontanería de la plantilla de personal funcionario, incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2008, y cuyas características son las siguientes:

Denominación de la Plaza: Maestro de Fontanería.

Número de Plazas: 2.

Grupo: C1 Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios especiales.

Clase: Personal de Oficios.

Sistema de provisión: Promoción interna.

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 funcionario de carrera, del Excmo. Ayuntamiento de Jaca, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Grupo C2 y categoría de Oficial consolidado de la especialidad de fontanería, y contar al menos con dos años de antigüedad, en dicha Escala, Subescala y categoría.
- b) Estar en posesión del título de Bachiller superior o equivalente, o tener una antigüedad de 10 años en el Grupo C2, o de 5 años y superar un curso específico de formación para ascenso del Grupo C2 al C1.

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 artículo 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 esta convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”. 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.

Las bases íntegras se publicarán en el B.O.P. y B.O.A y los posteriores anuncios se publicarán en el “Boletín Oficial de la Provincia de Huesca”.

A la instancia se acompañará:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- b) Documentación, compulsada, acreditativa de los méritos que se aleguen 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 BOP y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, con expresión del plazo de subsanación de errores que se conceda a los aspirantes, excluidos, y determinando lugar y fecha 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.

Quinta.— Tribunal.

El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: El Jefe de Sección de Obras y Servicios del Ayuntamiento de Jaca o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales: Un funcionario de la Comunidad Autónoma, tres funcionarios de carrera del Ayuntamiento designados por la Alcaldía, uno de ellos actuará como secretario del Tribunal.

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

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

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento al candidato para que acredite su personalidad. Igualmente el Tribunal queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan.

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

El Tribunal podrá contar con el asesoramiento de especialistas.

Sexta.— Proceso Selectivo.

Ejercicio de la Oposición: de carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de dos pruebas teórico-prácticas relacionadas con las funciones correspondientes al puesto de trabajo objeto de la convocatoria relacionadas con los temas del anexo a la Convocatoria.

En este ejercicio se valorará la preparación de los aspirantes en relación con el trabajo a desarrollar.



Tratándose de pruebas de promoción interna y conforme a lo dispuesto en el artículo 77 del RD.364/95 y 24.4 del Pacto Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Jaca, para la confección del ejercicio el Tribunal no tendrá en cuenta los temas 1 al 14 del temario anexo.

El Tribunal podrá realizar preguntas a los aspirantes, en un período máximo de 15 minutos sobre el ejercicio realizado

El ejercicio será calificado, hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La puntuación de cada aspirante, será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del Tribunal asistentes a la sesión.

Las calificaciones del ejercicio se harán públicas en el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el Local donde se haya celebrado la prueba.

Fase de concurso.

Aquellos aspirantes que superen la fase de oposición pasarán a la fase de Concurso en la que se valorarán los méritos aportados con las siguientes puntuaciones:

- Antigüedad: Se valorarán los servicios prestados, en calidad de personal laboral o funcionario en cualquier administración pública a razón de 0,015 puntos por mes completo hasta un máximo de 3,6 puntos.

- Grado personal:

Se puntuará 0,1 punto por cada grado de diferencia entre el grado mínimo (en este Ayuntamiento Nivel 14) del puesto del grupo inferior a la plaza que se concurre y el de la misma (18).

- Formación: Se valorarán, hasta un máximo de 3 puntos los cursos, cursillos o seminarios relacionados con las funciones del puesto:

a) de 20 a 39 hs de duración: 0,05 puntos por curso.

b) de 40 a 60 hs de duración: 0,1 puntos por curso.

c) de 61 a 100 hs de duración: 0,2 puntos por curso.

d) de más de 100 hs de duración: 0,3 puntos por curso.

- Experiencia: Se valorarán los servicios prestados, aunque sea accidentalmente, en plaza de Oficial P u Oficial Consolidado de la especialidad a la que se opta de la siguiente manera: 0,36 puntos por año o parte proporcional hasta un máximo de 2,4 puntos.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en el ejercicio y la puntuación obtenida en la fase de concurso, y se hará pública en el local donde se haya celebrado la última prueba.

Séptima.— *Propuesta de Nombramiento.*

Concluidas las pruebas, y hecha pública la relación de seleccionados, el Tribunal elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados, al órgano correspondiente que efectuará el nombramiento. En ningún caso el número de aprobados podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

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

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:

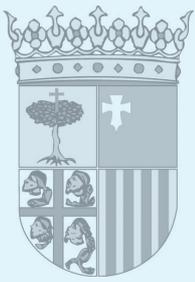
a) Fotocopia compulsada del título académico exigido.

El funcionario de carrera, funcionario interino o personal laboral fijo seleccionado quedará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento.

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 le sea notificado el nombramiento.

Novena.— *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 pro-



cedimiento 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.

Anexo:

Programa de la fase de oposición para cubrir, en propiedad, dos plazas maestro de fontanería vacantes en la Plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Jaca, por el sistema de promoción interna.

1. La Constitución Española de 1978: significado y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
2. La Corona. El Poder Legislativo.
3. El Poder Judicial.
4. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.
5. Principios de actuación de la Administración Pública.
6. La organización de la Administración Pública en el ordenamiento español. El Gobierno y la Administración del Estado.
7. El Estatuto de Autonomía de Aragón.
8. El acto administrativo: concepto, elementos. Fases del Procedimiento Administrativo.
9. El Régimen Local Español: evolución histórica, principios constitucionales y regulación jurídica.
10. La Provincia en el régimen local: organización provincial, competencias.
11. El Municipio: evolución histórica, el término municipal, la población, el empadronamiento.
12. Estructuras supramunicipales.
13. La función pública local y su organización
14. Deberes y derechos del personal al servicio de la Administración Local. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. Seguridad Social.
15. Seguridad en los lugares de trabajo: Obligaciones empresariales. Condiciones generales en el trabajo. Condiciones ambientales, iluminación, servicios higiénicos y locales de descanso.
16. Protección individual: Equipos de protección individual. Obligaciones del empresario. Obligaciones del Trabajador. Utilización y mantenimiento de los E.P.I.s
17. Señalización y evacuación: Tipos de señalización. Colores de seguridad. Señales. Actuaciones en caso de emergencia.
18. Exposición a ruido y vibraciones: Clases. Control de la exposición, medidas organizativas y técnicas. EPIs.
19. Maquinas: Principios básicos de Seguridad en Máquinas.
20. Manipulación de materiales: Transporte mecánico. Almacenamiento.
21. Carga física de Trabajo. Fatiga física o muscular. Carga Estática. Postura. Trastornos musculoesqueléticos.
22. Andamios, Plataformas y otros elementos auxiliares. Condiciones que deben reunir.
23. Calidad de las aguas de abastecimiento a poblaciones. Real Decreto 140/2003 criterios sanitarios de la calidad del agua de consumo humano.
24. Captaciones de agua. Captaciones superficiales: En río, fuente, laguna, barranco. Captaciones subterráneas: bajo nivel freático, en pozos profundos.
25. Bombeo de agua. Bombeo de agua superficial. Bombeo de pozos profundos. Tipos de bombas. Cálculo de las bombas. Consumo de energía. Automatismos.
26. Conducción del agua, tipos de tubería. Cálculos de sección, pérdidas. Conducción por gravedad, conducción forzada. Golpe de ariete, concepto, cálculo.
27. Red de distribución en poblaciones. Diseño, Cálculo, características. Calidad de suministro. Limpieza. Acometidas domiciliarias.
28. Válvulas: de seccionamiento, de regulación, de control automático, de protección, ventosas.
29. Métodos de detección y localización de fugas en redes hidráulicas a presión.
30. Contadores de agua de chorro único y múltiple. Contadores de pistón rotativo, disco mutante. Características y rango de utilización.



31. Alcantarillado urbano y fosas sépticas: Red de alcantarillado urbano. Depuración y vertido. Fosas sépticas.
32. Instalaciones hidráulicas contra incendios: Bocas de incendio, hidrantes, columnas secas, rociadores, agua pulverizada. Normativa.
33. Contadores Woltmann, contadores combinados. Contadores tangenciales y contadores proporcionales. Ventajas e inconvenientes.
34. Instalaciones de agua caliente sanitaria: Sistemas de producción de agua caliente. Tipos de calentadores (instantáneos y por acumulación) y sus fuentes energéticas (gas, electricidad).
35. Medidas de longitud, superficie y volumen. Cálculo.
36. Interpretación de Proyectos y Planos
37. Caudalímetros. Caudalímetros de ultrasonido, electromagnéticos y caudalímetros de inserción.
38. Maquinaria y herramientas más frecuente en Obras de Fontanería. Mantenimiento y uso.
39. Decreto 38/2004 del Gobierno de Aragón Reglamento de los vertidos de aguas residuales a las redes municipales de Alcantarillado.
40. Piezas más utilizadas en Fontanería.

Bases:

Primera.— *Número, denominación y características de la plaza convocada.*

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de dos plazas de Maestro de jardinería de la plantilla de personal funcionario, incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2008, y cuyas características son las siguientes:

Denominación de la Plaza: Maestro de jardinería.

Número de Plazas: 2.

Grupo: C1 Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios especiales.

Clase: Personal de Oficios.

Sistema de provisión: Promoción interna.

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 funcionario de carrera, del Excmo. Ayuntamiento de Jaca, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Grupo C2 y categoría de Oficial consolidado de la especialidad de jardinería, y contar al menos con dos años de antigüedad, en dicha Escala, Subescala y categoría.
- b) Estar en posesión del título de Bachiller superior o equivalente, o tener una antigüedad de 10 años en el Grupo C2, o de 5 años y superar un curso específico de formación para ascenso del Grupo C2 al C1.

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 artículo 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 esta convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". 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.

Las bases íntegras se publicarán en el B.O.P. y B.O.A y los posteriores anuncios se publicarán en el "Boletín Oficial de la Provincia de Huesca".

A la instancia se acompañará:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- b) Documentación, compulsada, acreditativa de los méritos que se aleguen 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 BOP y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, con expresión del plazo de subsanación de errores que se conceda a los aspirantes, excluidos, y determinando lugar y fecha 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.

Quinta.— Tribunal.

El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: El Jefe de Sección de Obras y Servicios del Ayuntamiento de Jaca o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales: Un funcionario de la Comunidad Autónoma, tres funcionarios de carrera del Ayuntamiento designados por la Alcaldía, uno de ellos actuará como secretario del Tribunal.

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

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

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento al candidato para que acredite su personalidad. Igualmente el Tribunal queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan.

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

El Tribunal podrá contar con el asesoramiento de especialistas.

Sexta.— Proceso Selectivo.

Ejercicio de la Oposición: de carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de dos pruebas teórico-prácticas relacionadas con las funciones correspondientes al puesto de trabajo objeto de la convocatoria relacionadas con los temas del anexo a la Convocatoria.

En este ejercicio se valorará la preparación de los aspirantes en relación con el trabajo a desarrollar.

Tratándose de pruebas de promoción interna y conforme a lo dispuesto en el artículo 77 del RD.364/95 y 24.4 del Pacto Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Jaca, para la confección del ejercicio el Tribunal no tendrá en cuenta los temas 1 al 14 del temario anexo.

El Tribunal podrá realizar preguntas a los aspirantes, en un período máximo de 15 minutos sobre el ejercicio realizado

El ejercicio será calificado, hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La puntuación de cada aspirante, será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del Tribunal asistentes a la sesión.

Las calificaciones del ejercicio se harán públicas en el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el Local donde se haya celebrado la prueba.

Fase de concurso.

Aquellos aspirantes que superen la fase de oposición pasarán a la fase de Concurso en la que se valorarán los méritos aportados con las siguientes puntuaciones:

- Antigüedad: Se valorarán los servicios prestados, en calidad de personal laboral o funcionario en cualquier administración pública a razón de 0,015 puntos por mes completo hasta un máximo de 3,6 puntos.

- Grado personal:

Se puntuará 0,1 punto por cada grado de diferencia entre el grado mínimo (en este Ayuntamiento Nivel 14) del puesto del grupo inferior a la plaza que se concurre y el de la misma (18).

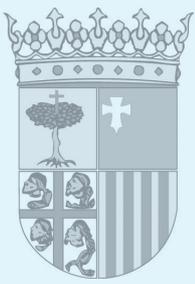
- Formación: Se valorarán, hasta un máximo de 3 puntos los cursos, cursillos o seminarios relacionados con las funciones del puesto:

a) de 20 a 39 hs de duración: 0,05 puntos por curso.

b) de 40 a 60 hs de duración: 0,1 puntos por curso.

c) de 61 a 100 hs de duración: 0,2 puntos por curso.

d) de más de 100 hs de duración: 0,3 puntos por curso.



- Experiencia: Se valorarán los servicios prestados, aunque sea accidentalmente, en plaza de Oficial P u Oficial Consolidado de la especialidad a la que se opta de la siguiente manera: 0,36 puntos por año o parte proporcional hasta un máximo de 2,4 puntos.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en el ejercicio y la puntuación obtenida en la fase de concurso, y se hará pública en el local donde se haya celebrado la última prueba.

Séptima.— Propuesta de Nombramiento.

Concluidas las pruebas, y hecha pública la relación de seleccionados, el Tribunal elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados, al órgano correspondiente que efectuará el nombramiento. En ningún caso el número de aprobados podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

Octava.— Presentación de documentos y toma de posesión.

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) Fotocopia compulsada del título académico exigido.

El funcionario de carrera, funcionario interino o personal laboral fijo seleccionado quedará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento.

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 le sea notificado el nombramiento.

Novena.— Legislación aplicable.

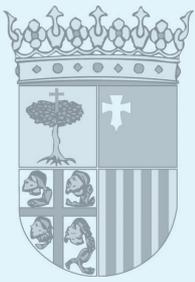
Esta convocatoria se rige: por este pliego de bases; Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal 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.

Anexo:

Programa de la fase de oposición para cubrir, en propiedad, dos plazas de maestro de jardinería vacantes en la Plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Jaca, por el sistema de promoción interna.

1. La Constitución Española de 1978: significado y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
2. La Corona. El Poder Legislativo.
3. El Poder Judicial.
4. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.
5. Principios de actuación de la Administración Pública.
6. La organización de la Administración Pública en el ordenamiento español. El Gobierno y la Administración del Estado.
7. El Estatuto de Autonomía de Aragón.
8. El acto administrativo: concepto, elementos. Fases del Procedimiento Administrativo.
9. El Régimen Local Español: evolución histórica, principios constitucionales y regulación jurídica.
10. La Provincia en el régimen local: organización provincial, competencias.



11. El Municipio: evolución histórica, el término municipal, la población, el empadronamiento.
12. Estructuras supramunicipales.
13. La función pública local y su organización
14. Deberes y derechos del personal al servicio de la Administración Local. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. Seguridad Social.
15. Seguridad en los lugares de trabajo: Obligaciones empresariales. Condiciones generales en el trabajo. Condiciones ambientales, iluminación, servicios higiénicos y locales de descanso.
16. Protección individual: Equipos de protección individual. Obligaciones del empresario. Obligaciones del Trabajador. Utilización y mantenimiento de los E.P.I.s
17. Señalización y evacuación: Tipos de señalización. Colores de seguridad. Señales. Actuaciones en caso de emergencia.
18. Exposición a ruido y vibraciones: Clases. Control de la exposición, medidas organizativas y técnicas. EPIs.
19. Maquinas: Principios básicos de Seguridad en Máquinas.
20. Manipulación de materiales: Transporte mecánico. Almacenamiento.
21. Carga física de Trabajo. Fatiga física o muscular. Carga Estática. Postura. Trastornos musculoesqueléticos.
22. La fertilización. Elementos nutritivos: objetivos
23. Enfermedades y plagas más frecuentes en el término de Jaca: tratamientos preventivos y curativos.
24. Nociones de morfología vegetal. Plantación de anuales y bianuales y tipos de plantas.
25. Insecticidas y fungicidas: grupos, utilización en jardinería y formas de actuación de los mismos.
26. Nociones generales de fontanería y electricidad.
27. Viveros municipales. Funciones y labores.
28. Métodos de reproducción de plantas.
29. Transplante de grandes árboles. Técnicas. Problemática.
30. Plantación de árboles y arbustos.
31. Riegos: manuales, automáticos y semiautomáticos. Dimensionado de la red de riego
32. Podas. Clases. Recortes y formación de setos. Especial referencia a la poda de arbolado de alineación.
33. Especies vegetales autóctonas de la zona de Jaca en el ámbito de la Jardinería. Su especialidad y tratamiento.
34. Conocimiento de las principales zonas verdes de la Ciudad de Jaca, razonando el uso que se hace las mismas.
35. Programación y organización básicas de los trabajos de mantenimiento de Parques y Jardines.
36. Medidas de longitud, superficie y volumen. Cálculo.
37. Interpretación de Proyectos y Planos
38. Organización de las tareas. Medios humanos y materiales. Elementos auxiliares.
39. Maquinaria frecuente en Jardinería. Mantenimiento y uso.
40. Herramientas frecuentes en Jardinería. Mantenimiento y uso.

Bases:

Primera.— Número, denominación y características de la plaza convocada.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de plaza de Maestro de Mantenimiento del Palacio de Congresos de la plantilla de personal laboral, incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2008, y cuyas características son las siguientes:

Denominación de la Plaza: Maestro de mantenimiento del Palacio de Congresos.

Número de Plazas: 1.

Grupo: C1 asimilado s/ convenio Colectivo.

Sistema de provisión: promoción interna.

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 personal laboral fijo, del Excmo. Ayuntamiento de Jaca, perteneciente al Grupo C2 y categoría de Oficial consolidado de mantenimiento del Palacio de Congresos, y contar al menos con dos años de antigüedad, en dicho grupo y categoría.
- b) Estar en posesión del título de Bachiller superior o equivalente, o tener una antigüedad de 10 años en el Grupo C2, o de 5 años y superar un curso específico de formación para ascenso del Grupo C2 al C1.

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 artículo 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 de esta convocatoria en el "Boletín Oficial de Aragón". 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.

Las bases íntegras se publicarán en el B.O.P. y B.O.A y los posteriores anuncios se publicarán en el "Boletín Oficial de la Provincia de Huesca".

A la instancia se acompañará:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- b) Documentación, compulsada, acreditativa de los méritos que se aleguen 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 BOP y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, con expresión del plazo de subsanación de errores que se conceda a los aspirantes, excluidos, y determinando lugar y fecha 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.

Quinta.— Tribunal.

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 Director/a del Palacio de Congresos de Jaca o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales: Un funcionario de la Comunidad Autónoma, tres funcionarios de carrera del Ayuntamiento designados por la Alcaldía, uno de ellos actuará como secretario del Tribunal.

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

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

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento al candidato para que acredite su personalidad. Igualmente el Tribunal queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan.

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

El Tribunal podrá contar con el asesoramiento de especialistas.

Sexta.— Proceso Selectivo.

Ejercicio de la Oposición: de carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de dos pruebas teórico-prácticas relacionadas con las funciones correspondientes al puesto de trabajo objeto de la convocatoria relacionadas con los temas del anexo a la Convocatoria.

En este ejercicio se valorará la preparación de los aspirantes en relación con el trabajo a desarrollar.



Tratándose de pruebas de promoción interna y conforme a lo dispuesto en el artículo 77 del RD.364/95 y 24.4 del Pacto Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Jaca, para la confección del ejercicio el Tribunal no tendrá en cuenta los temas 1 al 14 del temario anexo.

El Tribunal podrá requerir a los opositores que lean los ejercicios ante el Tribunal, quién podrá realizar preguntas a los aspirantes, en un período máximo de 15 minutos sobre el ejercicio leído.

El ejercicio será calificado, hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La puntuación de cada aspirante, será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del Tribunal asistentes a la sesión.

Las calificaciones del ejercicio se harán públicas en el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el Local donde se haya celebrado la prueba.

Fase de concurso.

Aquellos aspirantes que superen la fase de oposición pasarán a la fase de Concurso en la que se valorarán los méritos aportados con las siguientes puntuaciones:

- Antigüedad: Se valorarán los servicios prestados, en calidad de personal laboral o funcionario en cualquier administración pública a razón de 0,015 puntos por mes completo hasta un máximo de 3,6 puntos.

- Grado personal:

Se puntuará 0,1 punto por cada grado de diferencia entre el grado mínimo (en este Ayuntamiento Nivel 15) del puesto del grupo inferior a la plaza que se concurre y el de la misma.

- Formación: Se valorarán, hasta un máximo de 3 puntos los cursos, cursillos o seminarios relacionados con las funciones del puesto:

a) de 20 a 39 hs de duración: 0,05 puntos por curso.

b) de 40 a 60 hs de duración: 0,1 puntos por curso.

c) de 61 a 100 hs de duración: 0,2 puntos por curso.

d) de más de 100 hs de duración: 0,3 puntos por curso.

- Experiencia: Se valorarán los servicios prestados, aunque sea accidentalmente, en plaza de Oficial Primera u Oficial Consolidado de la especialidad a la que se opta de la siguiente manera:

0,36 puntos por año o parte proporcional hasta un máximo de 2,4 puntos.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas ejercicios y la puntuación obtenida en la fase de concurso, y se hará pública en el local donde se haya celebrado la última prueba.

Séptima.— *Propuesta de Contratación.*

Concluidas las pruebas, y hecha pública la relación de seleccionados, el Tribunal elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados, al órgano correspondiente que efectuará la contratación. En ningún caso el número de aprobados podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

Octava.— *Presentación de documentos y contratación.*

El aspirante propuesto aportará ante la Corporación para su contratación, 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) Fotocopia compulsada del título académico exigido.

El funcionario de carrera, funcionario interino o personal laboral fijo seleccionado quedará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento.

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

Novena.— *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.

Anexo:

Programa de la fase de oposición para cubrir, en propiedad, una plaza de maestro de mantenimiento del Palacio de Congresos vacante en la Plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Jaca, por el sistema de promoción interna.

1. La Constitución Española de 1978: significado y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
2. La Corona. El Poder Legislativo.
3. El Poder Judicial.
4. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.
5. Principios de actuación de la Administración Pública.
6. La organización de la Administración Pública en el ordenamiento español. El Gobierno y la Administración del Estado.
7. El Estatuto de Autonomía de Aragón.
8. El acto administrativo: concepto, elementos. Fases del Procedimiento Administrativo.
9. El Régimen Local Español: evolución histórica, principios constitucionales y regulación jurídica.
10. La Provincia en el régimen local: organización provincial, competencias.
11. El Municipio: evolución histórica, el término municipal, la población, el empadronamiento.
12. Estructuras supramunicipales.
13. La función pública local y su organización
14. Deberes y derechos del personal al servicio de la Administración Local. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. Seguridad Social.
15. Seguridad en los lugares de trabajo: Obligaciones empresariales. Condiciones generales en el trabajo. Condiciones ambientales, iluminación, servicios higiénicos y locales de descanso.
16. Protección individual: Equipos de protección individual. Obligaciones del empresario. Obligaciones del Trabajador. Utilización y mantenimiento de los E.P.I.s
17. Señalización y evacuación: Tipos de señalización. Colores de seguridad. Señales. Actuaciones en caso de emergencia.
18. Maquinas: Principios básicos de Seguridad en Máquinas.
19. Carga física de Trabajo. Fatiga física o muscular. Carga Estática. Postura. Trastornos musculoesqueléticos
20. Andamios, Plataformas y otros elementos auxiliares. Condiciones que deben reunir.
21. Medidas de longitud, superficie y volumen. Cálculo. Interpretación de Proyectos y Planos.
22. Mantenimiento: objetivos, funciones y clases. Mantenimientos preventivo, correctivo y predictivo. Mantenimiento legal y reglamentario.
23. Nociones básicas de fontanería: Tipos de control, medida y accionamiento. Llaves de paso. Válvulas antirretorno. Válvulas reductoras de presión. Contadores. Bombas y Acumuladores de presión.
24. Puesta en marcha, parada, mantenimiento básico y purgado de instalaciones de calefacción. Combustible y rendimiento de la caldera.
25. Instalación, mantenimiento y reparación básica de redes de teléfono, informática, vídeo, y megafonía.
26. Normativa sobre ascensores y equipos de elevación.
27. Principios generales del Reglamento de Espectáculos Públicos y actividades recreativas aplicables al Palacio de Congresos.
28. Principios generales contenidos en la NBE-CPI 96 (Reglamento de instalaciones de protección contra incendios) que son aplicables al Palacio de Congresos
29. Acústica en edificios públicos.



30. Tratamientos y acabados en interiores. Productos de impermeabilización y de aislamiento acústico y térmico.

31. Red de ventilación y elementos auxiliares: Ventilación. Elementos auxiliares de la red interior de evacuación. Sifones. Arquetas y pozos. Condiciones que debe cumplir la red interior de evacuación.

32. Lámparas: Tipos principales. Equipos auxiliares. Aplicaciones preferentes. Consideraciones lumínicas y económicas. Cálculos elementales de iluminación contra los contactos indirectos.

33. Instalaciones eléctricas en locales de pública concurrencia: Suministros ordinario y complementario. Alumbrados especiales de emergencia y señalización. JTC MIE BT 025

34. Principales materiales de instalación: Tubos. Conductores. Cajas de empalme y derivación. Fichas y bornas. Mecanismos de accionamiento manual: interruptores, pulsadores, enchufes, etc. Mecanismos de automatización: relés y contactores, interruptores astronómicos, horarios y crepusculares, relés de tensión y corriente, telerruptores

35. Interpretación de Proyectos y Planos. Medidas de longitud, superficie y volumen. Cálculo.

36. Organización de las tareas. Medios humanos y materiales. Elementos auxiliares.

37. Mantenimiento y uso de máquinas y Herramientas frecuentes en mantenimiento de edificios, instalaciones. Especial referencia a Equipos de Luz y Sonido.

38. Instalaciones de agua caliente sanitaria. Tipos y características de los calentadores. Temperatura y caudales. Aislamiento térmico. Los criterios higiénico-sanitarios para la prevención y control de la legionelosis.

39. La eficiencia energética en los Edificios Públicos. Medidas de ahorro de energía.

40. Ordenanza Fiscal del Ayuntamiento de Jaca. Especial referencia a la reguladora de la tasa por la prestación de servicios y realización de actividades en el Palacio de Congresos de Jaca.

Jaca, 13 de agosto de 2012.— El Alcalde, Victor Barrio Sena.