

**7333****CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE JACA.**

La Alcaldía-Presidencia por Resolución num. 2149/2006 de 9 de noviembre de 2006, ha acordado convocar Concurso-Oposición para la provisión con carácter interino mientras dure el periodo de excedencia de su titular o hasta la cobertura definitiva de la plaza, de PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL adscrita al servicio DE URBANISMO Y MEDIO AMBIENTE de la Plantilla de personal funcionario de esta Corporación, aprobando las bases que han de regir el mismo y cuyo contenido es el siguiente:

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

Es objeto de la presente convocatoria la provisión con carácter interino mientras dure el periodo de excedencia de su titular o hasta la cobertura definitiva de la plaza de una plaza de Técnico de Administración general adscrita al servicio de Urbanismo y Medio Ambiente, con las siguientes características:

Denominación de la Plaza: TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL adscrita al servicio de Urbanismo y medio ambiente.

Número de Plazas: 1

Grupo: A

Escala: Administración General

Subescala: Técnico

Sistema de provisión: Libre

**SEGUNDA:** Requisitos que deben cumplir los aspirantes.

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

- a) Ser español o ciudadano de cualquiera de los países de la Unión Europea.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad.
- c) Estar en posesión de la titulación de Licenciado o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, acreditada mediante certificado médico.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

**TERCERA:** Solicitudes: Forma y plazo de presentación.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Jaca, presentándose en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial de la Provincia de Huesca». 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 «Tablón de Edictos de la Corporación».

A la instancia se acompañará:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- b) La documentación compulsada acreditativa de los méritos que se aleguen para la Fase de Concurso. Carta de pago acreditativa de haber abonado el importe de 30 euros, en concepto de derechos de examen, o resguardo de giro postal o telegráfico.

**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 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 art. 247 de la Ley 7/99, de 9 de abril de Administración Local de Aragón, estará constituido de la siguiente forma:

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

VOCALES: Un representante de la Comunidad Autónoma, un funcionario de carrera del Ayuntamiento designado por la Junta de Representación Sindical, un funcionario de carrera designado por la Alcaldía, un profesor de la Universidad del área de conocimiento de la plaza a cubrir y el Secretario de la Corporación o funcionario en que delegue el cual actuará como Secretario del Tribunal.

Con voz pero sin voto podrá asistir 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 en que se integra la plaza.

SEXTA: PROCESO DE SELECCIÓN

FASE DE CONCURSO.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y se valorarán los méritos aportados por los aspirantes previamente al desarrollo del ejercicio de la fase de oposición, dándose publicidad del resultado en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial y /o en el lugar de celebración del ejercicio, con una puntuación máxima de 6 puntos.

A) Formación: Se valorarán, hasta un máximo de 3 puntos:

1) Los cursos, cursillos, prácticas, jornadas o seminarios relacionados con las funciones del puesto en la siguiente forma: a) de 30 a 100 hs de duración: 0,2 puntos por curso.

b) de 101 a 200 hs de duración: 0,3 puntos por curso.

c) de más de 200 hs de duración: 0,4 puntos por curso.

No se valorarán los cursos de duración inferior a 30 horas.

B) Experiencia: Se valorarán, hasta un máximo de 3 puntos.

a) Los servicios prestados en cualquier Administración Pública, aunque sea accidentalmente, en puestos con categoría profesional de licenciado ( Técnico de Administración General):

. 0,5 puntos por año o parte proporcional de servicios prestados.

b) Los servicios prestados en despacho profesional privado con la categoría profesional de licenciado en Derecho.

. 0,25 puntos por año o parte proporcional de servicios prestados.

FASE DE OPOSICIÓN.

Ejercicio de la oposición.- de carácter eliminatorio y obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en realización por escrito durante un tiempo máximo de 3 horas de dos o más supuestos teórico-prácticos relacionados con la materia objeto del puesto de trabajo a ocupar, que será propuesto por el Tribunal en el momento del examen, relacionados con las materias del programa que figuran en el Anexo de esta Convocatoria.

Se podrá utilizar los textos legales que el Tribunal considere y no se permitirá el uso de ordenadores personales.

En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los supuestos planteados.

El ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Las calificación se harán pública en el mismo día en que se acuerden y será expuesta en el Local donde se haya celebrado la prueba.

La calificación final del proceso selectivo, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso, que determinará el orden de calificación definitiva; en caso de empate, se dirimirá el mismo con la celebración de una entrevista personal sobre cuestiones del puesto de trabajo a desarrollar, que se valorará de cero a dos puntos.

SÉPTIMA: 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) Documento nacional de Identidad.

b) Certificado médico.

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

d) Fotocopia compulsada del título académico exigido.

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

OCTAVA: 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 7/1999 de 9 de abril de Administración Local de Aragón; Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que

se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los Funcionarios civiles de la Administración General del Estado; Ley 23/89, de 28 de Julio, de Modificación de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que deben ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; y los Pactos de aplicación al personal funcionario y Convenio Colectivo del Personal laboral del Ayuntamiento de Jaca.

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

Jaca, 9 de noviembre de 2006.- El alcalde, Enrique Villarroya Saldaña.

#### ANEXO

1. Los conceptos de Administración Pública y Derecho Administrativo. El sometimiento de la Administración al Derecho. El principio de legalidad. Las potestades administrativas.

2. Las fuentes del Derecho Administrativo. El Reglamento: Titularidad de la potestad reglamentaria. Ambito material del Reglamento. El procedimiento de elaboración de los Reglamentos. Eficacia del Reglamento. Control de los Reglamentos ilegales y efectos de su anulación.

3. La relación jurídico administrativa. Las personas jurídicas públicas: Clases. Capacidad de las personas públicas.

4. El Administrado: Concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado; derechos subjetivos e intereses legítimos.

5. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

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

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

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

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

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

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

12. La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo.

13. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: Recursos contra sentencias. La ejecución de las sentencias. Procedimientos especiales.

14. La potestad sancionadora: Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El Procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadora administrativas.

15. Régimen jurídico de los contratos de las Administraciones Públicas: Contratos administrativos típicos, especiales y privados. Requisitos de los contratos. La Administración contratante: Entes incluidos y excluidos del ámbito de la Ley de Contratos. El órgano de contratación. El contratista: Capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación.

16. La selección del contratista, actuaciones previas a la contratación. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos.

17. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

18. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.

19. El contrato de gestión de servicios públicos. El contrato de suministro. Otros contratos administrativos típicos.
20. La expropiación forzosa: Concepto y naturaleza. Los sujetos: Expropiante, beneficiario y expropiado. El objeto de la expropiación. La causa de la expropiación.
21. Procedimiento expropiatorio general. La declaración de utilidad pública o de interés general. La declaración de necesidad de la ocupación. El justo precio. El pago y la ocupación. La reversión. Expropiación por razón de urgencia. Los procedimientos especiales.
22. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública: Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.
23. Las formas de la acción administrativa. El fomento y sus técnicas. Estudio especial de las subvenciones. La actividad de policía: La autorización administrativa. La policía de la seguridad pública.
24. La actividad administrativa de prestación de servicios. La iniciativa económica pública y los servicios públicos. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos. Gestión directa.
25. La concesión de servicios públicos. Concepto y naturaleza. Elementos. Potestades de la Administración. Derechos y obligaciones del concesionario. Relaciones del concesionario con los usuarios. Extinción de la concesión. Otras formas de gestión indirecta de los servicios públicos.
26. Las propiedades públicas: Tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: reserva y concesión.
27. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación.
28. Dominios públicos especiales. Aspectos esenciales de la regulación relativa a aguas, montes, minas, carreteras y costas.
29. El régimen local: Significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de la Autonomía Local. El principio de autonomía local: Significado, contenido y límites.
30. Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.
31. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento Orgánico. Los Bandos.
32. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal: El problema de la planta municipal. Alteraciones de los términos municipales. La población municipal. El Padrón de Habitantes. El Estatuto de los Vecinos. Derechos de los extranjeros.
33. La organización municipal. Órganos necesarios. El alcalde: Competencias y estatuto personal. Delegación de atribuciones del Alcalde. Los Tenientes de Alcalde.
34. El Pleno del Ayuntamiento: Composición y funcionamiento. La Junta de Gobierno. Órganos complementarios: Comisiones informativas y otros órganos. Los grupos políticos. Los regímenes municipales especiales. La participación vecinal en la gestión municipal.
35. Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de competencias.
36. La provincia como Entidad Local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las islas: Los Consejos y Cabildos Insulares.
37. Otras Entidades Locales. Legislación básica y legislación autonómica. Entidades Locales de ámbito inferior al municipio. Las Comarcas. Las mancomunidades y áreas metropolitanas.
38. El sistema electoral local. Cusas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcalde. Elección de Diputados provinciales y Presidentes. Elección de Consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares. Los procedimientos de remoción del Presidente de la Corporación. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los Miembros Electivos de las Corporaciones Locales.
39. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de documentos.
40. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. La revisión y revocación de los actos y acuerdos de los Entes Locales. Impugnación por los administrados y miembros de las Corporaciones Locales.
41. Las relaciones interadministrativas. Principios: Colaboración, cooperación y coordinación. La sustitución y la disolución de Corporaciones Locales. Control e impugnación de los actos y acuerdos locales por las Administraciones Estatal y Autonómica. Ejercicio de acciones por las Entidades Locales.
42. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico. La función pública local: Clases de funcionarios locales. Los instrumentos de organización de personal: Plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: La oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.
43. El acceso a los empleos locales: Principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: Sistemas de provisión. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.
44. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos colectivos. Sindicación y representación. El Derecho de huelga. La negociación colectiva.
45. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. La responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.
46. Los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional: Normativa reguladora. Subescalas y categorías. Funciones. Sistema selectivo. Régimen de provisión de puestos de trabajo: Concursos ordinario y unitario. Otras formas de provisión. El registro de habilitados nacionales. Peculiaridades de los regímenes de situaciones administrativas y disciplinario.
47. Las formas de actividad de las Entidades Locales y la intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: Sus clases. La actividad de fomento en la esfera local.
48. El servicio público de las Entidades Locales. Las formas de gestión. Especial referencia a la concesión de servicio, organismos autónomos y a la empresa pública local. La iniciativa pública económica de las Entidades Locales. El consorcio.
49. Los bienes de las Entidades Locales. Clases. Prerrogativas de las Entidades Locales respecto a sus bienes. Los bienes de dominio público. Afectación y desafectación. Régimen de utilización. Los bienes comunales.
50. Los bienes patrimoniales. Régimen de utilización, aprovechamiento y disfrute y enajenación. El inventario. Los montes vecinales.
51. La Ley 7/2006, de 22 de julio de protección ambiental de Aragón. Objetivos, finalidades, ámbito de aplicación. Evolución ambiental de Planes o programas y ordenación del impacto ambiental de proyectos.
52. Autorización ambiental integrada. Licencia ambiental de actividades clasificadas. Licencias de inicio de actividad. Inspección. Régimen sancionador: Infracciones, sanciones y procedimiento.
53. El Sistema electoral: Elección causas de inelegibilidad e incompatibilidad. La noción de censura y la cuestión de confianza. El recurso contencioso electoral. El estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones Locales.
54. Determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de la Administración Pública. El Régimen jurídico del personal laboral de las Corporaciones locales: Convenios colectivos de trabajo. El contrato de trabajo. Modalidades del contrato de trabajo.
55. La Ley de prevención de Riesgos laborales. El Comité de Seguridad y Salud. Delegados de Prevención.
56. Los contratos de las Administraciones Locales. Especialidades en relación con el régimen general de la contratación de las Administraciones Públicas. Las atribuciones de los órganos de las Corporaciones Locales en materia de contratación.
57. La hacienda local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales. La Ley de Haciendas locales: Reformas y desarrollo reglamentario. Sistema de recursos económicos de las Corporaciones locales.
58. Imposición y ordenación de los tributos locales. Las Ordenanzas fiscales: contenido, procedimiento de elaboración e impugnación.
59. Ordenanzas municipales del Ayuntamiento de Jaca. Especial referencia a la Ordenanza municipal reguladora de la Protección del Medio Ambiente contra el ruido y vibraciones, a la Ordenanza Municipal reguladora del Servicio en Auto-Taxi, a la Ordenanza Municipal de control y tenencia de animales y a la Ordenanza Municipal de tráfico y a la Ordenanza de estacionamiento limitado.
60. Ingresos locales (I): Ingresos patrimoniales y demás de derecho privado. Recargos exigibles sobre impuestos de las Comunidades Autónomas o de otras Entidades Locales. Subvenciones. Operaciones de crédito. El producto de las multas y sanciones.
61. Ingresos (II) Participación en los tributos del Estado.
62. Ingresos (III): Tasas. Contribuciones. Precios Públicos.
63. Ingresos locales (IV): los impuestos municipales.
64. El presupuesto de las Entidades locales. Principios presupuestarios. Estructura. Procesos de elaboración y aprobación del presupuesto local. Entrada en vigor. Prorroga. Impugnación. Referencia al presupuesto del Ayuntamiento de Jaca.
65. Las modificaciones presupuestarias y su tramitación.
66. Liquidación del presupuesto: Concepto y procedimiento. Liquidación del presupuesto de gastos y del presupuesto de ingresos. El resultado presupuestario.
67. Ejecución del Presupuesto local. Gastos y pagos: gestión y ordenación.
68. El control interno y la fiscalización externa de la actividad económico financiera de las entidades locales.
69. La formación histórica del urbanismo en Español. El sistema normativo. La legislación urbanística vigente.
70. La organización administrativa del urbanismo. Órganos competentes en materia de urbanismo. Estado, Comunidades Autónomas y Municipios. El Consejo de Ordenación del Territorio de Aragón. La Comisión Provincial de Ordenación del Territorio.

71. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Principios generales. Clasificación del Suelo. Régimen del suelo urbano y categorías. Régimen del suelo no urbanizable y categorías. Régimen del suelo urbanizable y categorías.

72. Derechos y deberes de los propietarios del suelo urbano. Derechos y deberes de los propietarios de suelo urbanizable. Derechos y deberes de los propietarios del suelo no urbanizable.

73. Valoraciones. Antecedentes. Valoración de los terrenos según la clase de suelo. Criterios generales. Valor del suelo no urbanizable. Valor del suelo urbanizable. Valor del suelo urbano. Valor del suelo en los supuestos de carencia de Plan o sin atribución de aprovechamiento. Deducción de gastos de urbanización pendiente. Valoración de obras, edificaciones, instalaciones, plantaciones y arrendamientos. Valoración de las concesiones administrativas y los derechos reales sobre inmuebles.

74. Plan de Ordenación Urbana. Concepto. Determinaciones generales. Documentación. Procedimiento de formulación y aprobación. Referencia al Plan General de Ordenación urbana de Jaca.

75. Normas subsidiarias provinciales. Proyecto de delimitación de suelo urbano. Ordenanzas urbanísticas. Las Ordenanzas urbanísticas del Ayuntamiento de Jaca.

76. Planeamiento de desarrollo. Los planes parciales: procedimiento de iniciativa municipal y procedimiento de iniciativa privada. Objeto, determinaciones, documentación, formulación y procedimiento.

77. Los planes especiales: Contenido. Planes independientes y de desarrollo. Planes especiales de reforma interior. Conjuntos de interés cultural.

78. Otros instrumentos: Estudio de detalle: contenido y procedimiento. Instrumentos especiales: proyectos supramunicipales y convenios urbanísticos.

79. Efectos de la aprobación de los planes. Suspensión de licencias: Supuestos y plazos. Edificios fuera de ordenación. Vigencia y alteración de los planes. Reglas comunes. Revisión Procedimiento de modificación. Requisitos especiales. Modificaciones dotacionales.

80. Ejecución del planeamiento. Instrumentos generales. Finalidades. Competencias. Presupuestos de ejecución. Proyectos de urbanización. Proyectos de obras ordinarias. Unidades de ejecución. Aprovechamiento urbanístico.

81. Sistemas de actuación: Disposiciones generales. Reglas comunes. Reparcelación. Sistemas de actuación directa: Sistema de expropiación. Sistema de cooperación.

82. Sistemas de actuación indirecta: Sistema de compensación. Sistema de ejecución forzosa. Sistema de concesión de obra urbanizadora.

83. Obtención de terrenos dotacionales. Modalidades. Ocupación directa. Supuestos indemnizatorios previstos en la Ley 6/98 de 13 de abril sobre régimen del suelo y valoraciones.

84. Expropiación forzosa. Supuestos. Funciones. Ejercicio de la potestad expropiatoria. Procedimiento de determinación del justiprecio. Supuestos de reversión. Función social de la propiedad. Deber de edificar. Superficies expropiables. Servidumbres. Prohibición de construcciones. Plazo.

85. Intervención en la edificación y uso del suelo (I) Normas de directa aplicación. Edificación forzosa. Parcelaciones.

86. Intervención en la edificación y uso del suelo (II): Modalidades de licencias. Reglas comunes. Licencia de actividad clasificada. Licencia de ocupación, Licencia de Instalación. Resolución única. Licencias urbanísticas: Actos sujetos, régimen, suministros. Actos promovidos por las Administraciones públicas.

87. Disciplina urbanística. Inspección urbanística. Protección de la legalidad. Régimen sancionador.

88. El deber de conservación. Ordenes de ejecución. Procedimiento sancionador. La declaración de ruina: supuestos y alteración. Delitos relativos a la ordenación de territorio y a la protección del patrimonio histórico y del medio ambiente.

89. Instrumentos especiales: Los patrimonios municipales del suelo. Organización. Objeto. Derecho de superficie. Defensa del patrimonio público inmobiliario. El derecho de tatio y retracto.

90. Régimen jurídico de los actos y acuerdos urbanísticos. Publicidad y publicación. La acción pública inscripción en el Registro de la Propiedad de actos de naturaleza urbanística.