

**CONSEJERIA DE MEDIO AMBIENTE**

*ANUNCIO de la Delegación Provincial de Almería, notificando Resolución Definitiva de expediente sancionador AL/2004/955/AG.MA./ENP.*

Núm. Expte.: AL/2004/955/AG.MA./ENP.

Interesado: Pieter Johannes.

Contenido del acto: Intentada sin efecto la notificación derivada de la Resolución Definitiva del expediente sancionador AL/2004/955/AG.MA./ENP por la Delegación Provincial de Medio Ambiente de Almería, este Organismo considera procede efectuar dicha notificación a través de su exposición en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y de su publicación en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía», cumpliéndose así lo establecido en los arts. 59.4 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Por lo expuesto, se hace público el presente anuncio, haciéndoles saber a todos los interesados que pueden comparecer en la Sección de Informes y Sanciones de la Delegación de Medio Ambiente de Almería, en Reyes Católicos, núm. 43, de esta capital a efectos del conocimiento íntegro del acto.

Expte: AL/2004/955/AG.MA./ENP.

Interesado: Pieter Johannes.

DNI: IB7478003.

Infracción: Grave, según art. 26.2 E) de Ley 2/89, de 18 de julio, de Inventario de Espacios Naturales Protegidos de Andalucía. (La ejecución sin la debida autorización administrativa de obras, construcciones, trabajos siembras o plantaciones en las zonas sujetas a algún tipo de limitación en su destino o uso, de conformidad con lo dispuesto en el art. 38 duodécima de la Ley 4/1989).

Sanción: Multa de 601,02 euros hasta 60.101,21 euros.

Acto notificado: Resolución Definitiva.

Plazo de Alegaciones: Quince días hábiles desde el día siguiente a la publicación.

Almería, 8 de septiembre de 2005.- El Delegado, Juan José Luque Ibáñez.

*ANUNCIO de la Delegación Provincial de Huelva, notificando acuerdo de inicio de expediente sancionador HU/2005/566/G.C./PES.*

Núm. Expte.: HU/2005/566/G.C./PES.

Interesado: Don Francisco Javier Rodríguez Flechoso.

Contenido del acto: Intentada sin efecto la notificación derivada del acuerdo de inicio del expediente HU/2005/566/G.C./PES, por la Delegación Provincial de Medio Ambiente de Huelva, este Organismo considera procede efectuar dicha notificación a través de su exposición en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y de su publicación en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía», cumpliéndose así lo establecido en los arts. 59.4 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En virtud de lo dispuesto en los arts. 76 y 79 de la mencionada Ley 30/92, podrá aducir alegaciones y presentar los documentos que estime pertinentes en el plazo de 15 días a contar desde la notificación del presente escrito.

Por lo expuesto, se hace público el presente anuncio, haciéndoles saber a todos los interesados que pueden comparecer en la Sección de Informes y Sanciones de la Delegación de Medio Ambiente de Huelva, en C/ Sanlúcar de Barrameda,

núm. 3, de esta capital, a efectos del conocimiento íntegro del acto.

Huelva, 19 de septiembre de 2005.- La Delegada, Isabel Rodríguez Robles.

**AYUNTAMIENTO DE ALGARROBO**

*ANUNCIO de bases.*

**BASES QUE HAN DE REGIR LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A UNA PLAZA DE TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL**

**1. Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión por turno libre de una plaza de funcionario/a de carrera, Escala Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, vacante en la plantilla del Ayuntamiento y correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2005.

**2. Legislación aplicable.**

En lo no previsto en las presentes bases de la convocatoria de la plaza de Técnico de Administración General se estará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/91, sobre Reglas Básicas y Programas Mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Real Decreto 364/95, 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; la Ley 30/1984, sobre Reforma de la Función Pública; el Decreto 2/2002, por el que se regula el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos y promoción profesional de los funcionarios de la Junta de Andalucía; la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; y demás disposiciones legales que resulten de aplicación.

**3. Requisitos de los aspirantes.**

Es necesario que los/as aspirantes, antes que termine el plazo de solicitud, reúnan los siguientes requisitos:

- a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.
- c) Estar en posesión del título de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente 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.
- e) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, las Comunidades Autónomas o las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

Si durante el proceso selectivo se tiene conocimiento de que cualquiera de los/as aspirantes no posea alguno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, el órgano convocante o el Tribunal, en su caso, previa audiencia del/la interesado/a, propondrá su exclusión, comunicándole así mismo, las inexactitudes o faltas cometidas.

#### 4. Solicitudes.

En el plazo de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial del Estado del anuncio de convocatoria, quienes deseen participar en el proceso de selección, cursarán su solicitud mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, que se presentará en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo indicado. Si el último día del plazo fuera inhábil se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Los aspirantes deberán abonar en concepto de derechos de examen la cuantía de 34,55 €. El pago se efectuará mediante ingreso directo o por transferencia en la cuenta corriente del Ayuntamiento de Algarrobo núm. 2103/0210/37-0231109519 de Unicaja, sita en C/ Antonio Ruiz Rivas, 3 de Algarrobo, indicando el nombre del opositor/ra y la plaza a que opta.

Será requisito necesario para ser admitido/a en la convocatoria que los/as aspirantes manifiesten en dicha solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos por la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

A las solicitudes, se acompañará la siguiente documentación: Currículum vitae, copia del justificante del ingreso, fotocopia del Documento Nacional de Identidad, fotocopia del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición, así como las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados/as para su valoración en la fase de concurso. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no presentados ni justificados dentro del plazo de presentación de instancias.

#### 5. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará el motivo de la exclusión, en su caso, y se dará un plazo de 10 días para subsanación de defectos, en caso de no presentarse reclamaciones esta lista provisional se entenderá elevada a definitiva. En dicha Resolución se determinarán el lugar, fecha y hora en la que se celebrará el primer ejercicio de la fase de oposición.

Si se produjera alguna reclamación, será aceptada o rechazada, y se publicará una nueva Resolución con el listado definitivo, que se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

#### 6. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará integrado por:

- El Presidente, que será el de la Corporación o persona en quien delegue.
- El Secretario, será el de la Corporación o funcionario en quien delegue.
- Tres vocales, de los cuales dos serán designados por el Alcalde, y el otro será un representante designado por la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Málaga.

Los vocales del Tribunal deberán tener igual o superior titulación que la exigida a los/as aspirantes.

Junto a los miembros del Tribunal se nombrarán suplentes en igual número y con los mismos requisitos. En el proceso selectivo se les dará participación a los representantes de los trabajadores.

Las dudas que puedan suscitarse en la interpretación de las Bases de la presente convocatoria serán resueltas por el Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, el Secretario y al menos dos vocales, titulares o suplentes, indistintamente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano convocante, y los/as aspirantes podrán recurrarlos, cuando concurran las causas previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992.

El Tribunal podrá incorporar el trabajo de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas, quienes gozarán de voz pero no de voto.

#### 7. Procedimiento de selección.

La selección se llevará a cabo a través del sistema de concurso-oposición. La calificación final del proceso selectivo no podrá superar los 20 puntos, y vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase del concurso y en la de oposición.

En la fase de oposición los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en un llamamiento único, quedando decaídos en su derecho quienes no comparezcan a su realización.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su personalidad.

La fase de concurso será previa a la de oposición, pero no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición.

Una vez comenzado el proceso selectivo, el Tribunal hará públicos los anuncios de las distintas fases y pruebas, en el tablón de edictos del Ayuntamiento, sin necesidad de publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

##### 7.1. Fase de concurso.

La valoración de méritos se hará con los documentos originales o fotocopia compulsada de los méritos alegados en la solicitud de participación en las pruebas selectivas.

La experiencia profesional, se justificará aportando certificado del/la Secretario/a del Ente Local o responsable de cualquier Administración Pública, con competencia en materia de personal, donde constarán los siguientes datos: Denominación del puesto ocupado, con expresión del tiempo que lo haya ocupado y si ha sido a jornada completa o a tiempo parcial, y las funciones desarrolladas.

Para acreditar la asistencia a cursos, jornadas, congresos, seminarios, deberá aportarse certificación o fotocopia compulsada del diploma expedido por la entidad organizadora del curso, en el que conste denominación del curso y número de horas/días de duración.

Cotejados los documentos y comprobada la autenticidad de los mismos, el Tribunal elevará a definitiva la calificación de la fase de concurso, de conformidad con el siguiente baremo:

A) Experiencia profesional (sólo se tendrán en cuenta meses completos), se computarán los servicios prestados hasta el día en que se inicie el plazo de presentación de instancias. A efectos de puntuación, no podrán acumularse puntos por servicios prestados durante el mismo período de tiempo y la puntuación por servicios prestados a tiempo parcial se verá reducida proporcionalmente, en lo que corresponda, respecto a la duración de la jornada ordinaria en la Administración en la que se convoca la plaza.

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 6 puntos.

La valoración se hará aplicando el siguiente baremo:

- Por cada mes completo de servicio prestado en el Ayuntamiento de Algarrobo, desempeñando funciones propias de la plaza a cubrir, así como en puestos de trabajos idénticos en cualquier otra Administración Local: 0,2 puntos/mes.

- Por cada mes completo de servicio prestado, desempeñando funciones propias de la plaza a cubrir en cualquier otra Administración Pública: 0,1 punto/mes.

#### B) Cursos de formación y perfeccionamiento.

Por asistencia a cursos, seminarios, jornadas o congresos organizados por cualquier Administración Pública u Organismos de ella dependientes, u otras Entidades Públicas o Privadas en colaboración con las Administraciones Públicas, y Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua con contenidos relacionados con la plaza objeto de convocatoria, debidamente acreditados.

Por cada 20 horas lectivas 0,5 puntos.

En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

La puntuación máxima de este apartado es de 4 puntos.

La puntuación de la fase de concurso será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados anteriores, sin que en ningún caso pueda ser superior a 10 puntos.

#### 7.2. Fase de oposición.

Consistirá en dos ejercicios, uno teórico y otro práctico.

- Primer ejercicio: Será igual para todos los aspirantes y consistirá en responder por escrito un cuestionario de 100 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Las preguntas versarán sobre el programa de materias recogido en el Anexo.

La duración del mismo será determinada por el Tribunal antes de su realización. La puntuación se obtendrá de la aplicación de la siguiente fórmula:  $A-E/3$  (siendo A el número de aciertos y E el número de errores).

Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio, será valorado hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario para superar el mismo obtener un mínimo de 5 puntos.

- Segundo ejercicio: Consistirá en resolver un caso práctico de dos de los propuestos por el Tribunal relacionado con las funciones propias de la plaza a la que se opta y en concordancia con las materias del programa que figura en el Anexo. La duración del mismo será determinada por el Tribunal antes de su realización, y los aspirantes podrán utilizar en su desarrollo los textos normativos, no comentados, que consideren oportunos. Finalizado el mismo, se procederá a su lectura por parte de los mismos ante el Tribunal de selección, cuyos miembros podrán hacer las preguntas que estimen pertinentes para aclarar cualquier cuestión recogida en el examen y siempre relacionadas con las materias recogidas en el Anexo. El orden de lectura del mismo será por orden alfabético. Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario para superar el mismo obtener un mínimo de 5 puntos.

La calificación de esta fase, y siempre que ambos ejercicios hayan sido superados, será la media de las puntuaciones obtenidas en los dos.

8. Relación de aprobados/as, presentación de documentación y designación.

El resultado del proceso selectivo se publicará en tablón de anuncios del Ayuntamiento. El Tribunal elevará al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento la propuesta de nombramiento de funcionario/a de carrera del/la aspirante con mayor puntuación. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados/as mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

El/la aspirante propuesto/a presentará en el Ayuntamiento, dentro de los 20 días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de la lista de aprobados/as, los documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones que se exi-

gen para tomar parte en el proceso de selección, y que no hayan sido aportados previamente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no se presentara la documentación o no se reunieran los requisitos, no se procederá a su nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir por falsedad en su instancia.

El plazo para la toma de posesión del/la aspirante nombrado/a por el Alcalde, será de un mes, a contar desde el siguiente al que le sea notificado su nombramiento.

#### 9. Recursos.

Las bases de esta convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los/as interesados/as, en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

### A N E X O

#### MATERIAS GENERALES

1. La Constitución Española de 1978: Principios generales, características y estructura. La reforma constitucional. El Tribunal Constitucional.
2. El modelo económico de la CE: Principios informadores y objetivos específicos.
3. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.
4. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho.
5. La Corona: Atribuciones según la Constitución. Las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Gobierno.
6. Organización del Estado en la CE: Organización institucional o política y territorial. Los Estatutos de Autonomía: Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.
7. La Junta de Andalucía: Organización y competencias. El Parlamento. El Consejo de Gobierno.
8. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
9. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población. El estatuto del vecino.
10. La organización municipal: Organos básicos del Ayuntamiento: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Los órganos complementarios: Las comisiones. Las competencias municipales.
11. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones, actas y certificados de acuerdos. Las Resoluciones del Presidente de la Corporación.
12. Personal al servicio de la Administración Local (I): Clases de empleados públicos. Funcionarios de carrera de la Administración Local.
13. Personal al servicio de la Administración Local (II): Los funcionarios con habilitación de carácter nacional: Subescalas, categorías y funciones reservadas a dichos cuerpos. Funciones de los Técnicos de Administración General.
14. El ingreso en la función pública. La provisión de puestos de trabajo y la promoción interna. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.
15. Derechos y deberes del personal funcionario de la Administración Local. Régimen retributivo. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario. Incompatibilidades. La Seguridad Social del personal al servicio de la Administración Local.
16. El personal laboral al servicio de las Entidades Locales: convenio colectivo.

17. El servicio público en la esfera local. Modo de gestión de los servicios públicos locales. La gestión directa y la gestión indirecta.

18. Los bienes de las Entidades Locales: Régimen jurídico y clasificación.

19. Bienes de dominio público, bienes patrimoniales y bienes comunales.

20. Las Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales: Contenido y procedimiento de elaboración. Reclamaciones en materia tributaria.

21. Estudio especial de los ingresos tributarios (I): Las tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

22. Los ingresos Tributarios (II): Los impuestos locales: Impuesto sobre bienes inmuebles. Impuesto sobre actividades económicas. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

23. Régimen jurídico del gasto público local.

24. Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación.

25. Principios generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias: Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos. Liquidación del presupuesto.

26. El Derecho Administrativo. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo.

27. La Ley: Concepto y clases de Leyes. Disposiciones normativas con rango de Ley.

28. El Reglamento: Concepto y clases. Fundamento y límites a la potestad reglamentaria. Reglamentos ilegales. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales.

29. La relación jurídico-administrativa: Concepto y sujetos. Los derechos del administrado ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Capacidad y Representación. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

30. El acto administrativo (I): Concepto, clases y elementos de los actos administrativos.

31. El acto administrativo (II): Motivación y notificación de los actos administrativos.

32. El acto administrativo (III): Eficacia y validez de los actos administrativos.

33. El procedimiento administrativo: Concepto, su regulación en el Derecho positivo, principios informadores. Dimensión temporal del procedimiento.

34. Especial referencia al procedimiento administrativo local. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

35. Las fases del procedimiento administrativo general (I): Iniciación: Clases. Subsanación y mejora de la solicitud. Medidas provisionales. Acumulación. Ordenación.

36. Las fases del procedimiento administrativo (II): Instrucción: Alegaciones, prueba, informes y participación. Terminación.

37. La obligación de la Administración de resolver. El silencio administrativo.

38. La potestad sancionadora. Principios informadores. El procedimiento administrativo sancionador.

39. La revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

40. Las responsabilidades patrimoniales de la Administración. Evolución y régimen jurídico.

#### MATERIAS ESPECIFICAS

41. Los contratos administrativos en la esfera local. Actuaciones preparatorias de los contratos.

42. Los procedimientos de adjudicación (I): El procedimiento abierto u ordinario. El procedimiento restringido.

43. Los procedimientos de adjudicación (II): El procedimiento negociado y los contratos menores.

44. Formas de adjudicación (I): La subasta.

45. Formas de adjudicación (II): El concurso.

46. La mesa de contratación.

47. Las garantías exigidas para los contratos con la Administración.

48. La ejecución de los contratos. La modificación de los contratos.

49. La extinción de los contratos: Cumplimiento y resolución.

50. Clases de contratos (I): Particularidades más significativas de los contratos de obras.

51. Clases de contratos (II): Particularidades más significativas del contrato gestión de servicio público.

52. Clases de contratos (III): Particularidades más significativas de los contratos de suministro, consultoría, asistencia y servicios.

53. El Urbanismo: Principios y fines. Legislación urbanística española: antecedentes. Legislación vigente en materia de urbanismo y régimen de suelo. Especial referencia a la normativa de carácter urbanístico en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

54. El régimen urbanístico del suelo en la Ley 7/2002: Clasificación y categoría del suelo.

55. El régimen urbanístico del suelo no urbanizable en la Ley 7/2002.

56. El régimen urbanístico del suelo urbanizable y urbano en la Ley 7/2002.

57. La ordenación del territorio: La ordenación del territorio en Andalucía. Los instrumentos de la ordenación urbanística.

58. Los instrumentos de planeamiento: Concepto y clases.

59. El Planeamiento General. Referencia al planeamiento general existente en el municipio de Algarrobo.

60. Instrumentos de Planeamiento de Desarrollo (I): Los Planes Parciales de Ordenación.

61. Instrumentos de Planeamiento de Desarrollo (II): Los Planes Especiales.

62. Instrumentos de Planeamiento de Desarrollo (III): Los Estudios de Detalle.

63. Los restantes instrumentos de la ordenación urbanística: Los catálogos y las Normas directoras para la ordenación urbanística y ordenanzas municipales de ordenación.

64. Convenios urbanísticos de planeamiento y de gestión.

65. La Gestión urbanística en la LOUA: Los sistemas de actuación.

66. El Sistema de Expropiación.

67. El Sistema de Compensación (I): Características y establecimiento del sistema.

68. El Sistema de Compensación (II): La Junta de Compensación: Los Estatutos y bases de actuación.

69. El Sistema de Cooperación. La Reparcelación.

70. Las parcelaciones.

71. Los Proyectos de Urbanización.

72. La ejecución de las dotaciones (I): El contenido de la ejecución de las dotaciones. La definición del sistema dotacional. Los mecanismos de obtención de dotaciones.

73. La ejecución de las dotaciones (II): Otras formas o aspectos de la ejecución del planeamiento.

74. La intervención Pública en el mercado del suelo en la LOUA: Los patrimonios públicos de suelo.

75. Derechos de superficie y de tanteo y retracto.

76. Las licencias urbanísticas. Actos sujetos a licencia; requisitos y procedimiento.

77. La eficacia y validez de las licencias urbanísticas. Supuestos de revisión de licencias. Caducidad y suspensión de las licencias.

78. La conservación de obras y construcciones: El deber de conservación de las obras de urbanización. La recepción de las obras de urbanización.

79. La ruina urbanística. Ordenes de ejecución. La ruina física inminente.

80. Régimen jurídico de la situación legal de fuera de ordenación.

81. La inspección urbanística: Naturaleza y funciones. Visitas y actas de inspección.

82. La reacción de la Administración ante la vulneración del ordenamiento urbanístico: Procedimiento dirigido a restablecer el orden jurídico perturbado.

83. Derecho urbanístico sancionador (I): Concepto y principios generales del derecho sancionador. Necesaria coordinación entre el procedimiento sancionador y el de restauración de la legalidad y reposición de la realidad física alterada.

84. Derecho urbanístico sancionador (II): Clasificación de las sanciones: Tipos básicos de infracciones y sanciones. Prescripción de las infracciones. Reglas para determinar la cuantía de las sanciones. Sujetos responsables.

85. Derecho urbanístico sancionador (III): Los tipos específicos de las infracciones urbanísticas y las sanciones.

86. Derecho urbanístico sancionador (IV): El procedimiento sancionador: Principios del procedimiento sancionador. Incoación. Instrucción. Resolución: Destino del importe de las multas y anotación el Registro de la Propiedad.

87. Los delitos urbanísticos.

88. Los Registros Urbanísticos.

89. El urbanismo y el Registro de la Propiedad. Actos inscribibles. Clases de asientos. Especial referencia a la inscripción de los proyectos de Reparcelación.

90. Las Entidades Urbanísticas de colaboración.

Algarrobo, 24 de agosto de 2005.- El Alcalde, Enrique Rojas de Haro.

#### *ANUNCIO de bases.*

##### 1. Normas generales.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la contratación laboral fija por el sistema de concurso-oposición de varias plazas, a tiempo parcial, vacantes en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Algarrobo, correspondientes a las Ofertas de Empleo Público de 2004 y 2005, publicadas en el BOE 117 de 14.5.2004 y BOE 110 de 9.5.2005, respectivamente:

Denominación: Monitor Deportivo.

Número: 3.

Grupo: III.

Categoría, responsabilidad o especialización: Monitor Deportivo.

Título exigido: Bachiller, FP 2 o equivalente.

Sistema: Personal laboral fijo.

Sistema de acceso: Libre.

Procedimiento: Concurso-oposición.

1.2. La presente convocatoria se regirá por la siguiente normativa de aplicación, la Ley 30/84, de 2 de agosto; la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; R.D.L. 781/86, de 18 de abril; R.D. 896/91, de 7 de junio; R.D. 364/95, de 10 de marzo; Decreto 2/2002, de 9 de enero; en su defecto por las presentes bases y demás normativa de aplicación.

##### 1.3. Requisitos.

Para ser admitidos/as en el presente proceso selectivo los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a, nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o extranjero/a residente en España.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad el día que termine el plazo de presentación de solicitudes.

c) Estar en posesión del título exigido.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias de la plaza a que se opta.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones o Instituciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme.

Los requisitos a que se refiere este apartado habrán de poseerse el día de finalización del plazo de admisión de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo.

1.4. El procedimiento de selección de los/as aspirantes será el de concurso-oposición.

##### 1.4.1. Fase de concurso.

La fase de concurso se celebrará antes que la fase de oposición y no tendrá carácter eliminatorio.

El Tribunal se reunirá antes de la celebración del primer ejercicio de la oposición, y procederá a valorar los méritos alegados por los/as aspirantes. El resultado se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación con una antelación de al menos 72 horas a la realización del ejercicio de oposición.

La valoración de méritos se hará con los documentos originales o fotocopia compulsada de los méritos alegados en la solicitud de participación en las pruebas selectivas.

Los títulos académicos se justificarán con fotocopia compulsada del título alegado.

La experiencia profesional se justificará aportando certificado del/la Secretario/a del Ente Local o responsable de cualquier Administración Pública, con competencia en materia de personal, donde constarán los siguientes datos: Denominación del puesto ocupado, titulación exigida para el mismo, con expresión del tiempo que lo haya ocupado y si ha sido a jornada completa o tiempo parcial, si es a tiempo parcial se indicará el núm. de horas de trabajo semanales, y las funciones desarrolladas; e informe de vida laboral.

El tiempo trabajado en la empresa privada se acreditará con informe de vida laboral y contratos de trabajo en los que acredite la categoría profesional para la que prestaron sus servicios.

Para acreditar la asistencia a cursos deberá aportarse certificación o fotocopia compulsada del diploma expedido por la entidad organizadora del curso, en el que conste denominación del curso y núm. de horas/días de duración.

Cotejados los documentos y comprobada la autenticidad de las fotocopias, el Tribunal elevará a definitiva la calificación de la fase de concurso.

Se valorarán los méritos, según lo establecido en el Anexo I, siendo la puntuación de la fase de concurso la suma de la puntuación obtenida por experiencia profesional y por la asistencia o participación en cursos de formación y/o perfeccionamiento.

##### 1.4.2. Fase de oposición.

Los/as opositores/as serán convocados en un llamamiento único, siendo excluidos/as del proceso selectivo quienes no comparezcan.

En el Decreto por el que se aprueba la lista de admitidos/as y excluidos/as se determinará la fecha y el lugar de celebración del primer ejercicio, así como la designación de los miembros del Tribunal.

El programa que ha de regir esta prueba selectiva será el que figura en el Anexo II de estas bases.

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios:

a) Primer ejercicio, consistirá en la contestación de un cuestionario de preguntas tipo test, ofreciendo varias respuestas, de las cuales una será cierta, éstas se extraerán de la parte general del temario que figura en el Anexo II. El núm.