

Tema 39. Las obligaciones tributarias accesorias. Las obligaciones tributarias formales. Los obligados tributarios: Clases de obligados tributarios. Los derechos y garantías de los obligados tributarios. El Consejo para la Defensa del contribuyente. La capacidad de obrar en el ámbito tributario. El domicilio fiscal.

Tema 40. Elementos de cuantificación de la obligación tributaria principal y de la obligación de realizar pagos a cuenta.

Tema 41. La Deuda Tributaria. El pago: Los obligados al pago. Requisitos, formas, momento y plazos para el pago.

Tema 42. Justificantes y Garantías del pago. Consecuencia de la falta de pago y consignación de la deuda tributaria.

Tema 43. Aplazamiento y Fraccionamiento del pago.

Tema 44. Extinción de la deuda tributaria. Compensación de Deudas Tributarias.

Tema 45. La aplicación de los tributos: Principios Generales. Información y asistencia a los obligados tributarios. Colaboración social en la aplicación de los tributos. Tecnologías informáticas y telemáticas. Normas comunes sobre actuaciones y procedimientos tributarios.

Tema 46. Actuaciones y procedimientos de gestión tributaria: Disposiciones generales. Procedimientos de gestión tributaria.

Tema 47. Actuaciones y procedimientos de inspección. La potestad sancionadora en el ámbito tributario: Principios de la potestad sancionadora. Disposiciones Generales sobre infracciones y sanciones tributarias.

Tema 48. Concepto y clases de infracciones y sanciones tributarias. Cuantificación de las sanciones tributarias pecuniarias. Clasificación de las infracciones tributarias. Regulación del procedimiento sancionador en el ámbito tributario.

Tema 49. Revisión en vía administrativa: Normas comunes. Procedimientos especiales de revisión. Recurso de reposición.

Tema 50. Reclamaciones económico-administrativas: Disposiciones generales. Organización y competencias. Interesados. Suspensión.

Tema 51. Procedimiento general económico-administrativo: Procedimiento en única o primera instancia. Recursos en vía económico-administrativa.

Tema 52. La Gestión Recaudatoria.

Tema 53. Ingresos de la gestión recaudatoria.

Tema 54. Procedimiento de Apremio: Potestad de utilizar la Vía de Apremio en la Administración Local. Carácter. Concurrencia de Procedimiento y Personación de la Hacienda Pública en otros procedimientos de ejecución.

Tema 55. Procedimiento de Apremio: Iniciación y efectos. Impugnación. El Recargo de apremio. Suspensión y término, Notificación, Títulos para la Ejecución, la Providencia de Apremio.

Tema 56. Embargo de Bienes: Disposiciones Generales. Embargo de Dinero efectivo. Embargo de Créditos, Efectos, Valores y Derechos Realizables en el Acto.

Tema 57. Embargo de Sueldos, Salarios y Pensiones, Embargo de Bienes Inmuebles y de derechos sobre estos. Otros Embargos. Normas sobre depósito de los bienes embargados.

Tema 58. Enajenación de Bienes Embargados.

Tema 59. Adjudicación de bienes y derechos a la Hacienda pública. Actuaciones posteriores a la enajenación. Costas del Procedimiento de Apremio. Terminación del procedimiento de apremio. Tercerías.

Tema 60. Procedimiento frente a responsables y sucesores. Exacción de la responsabilidad civil por delito contra la Hacienda Pública.

Martos, 9 de junio de 2006.- El Alcalde-Presidente.

ANUNCIO de 18 de mayo de 2006, del Ayuntamiento de Nerja, de bases para la selección de Técnico Medio de Cultura.

El Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Nerja, mediante Resolución de fecha 18 de mayo de 2006, en base a las

atribuciones conferidas por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, acordó convocar oposición libre para la selección de una plaza de Técnico Medio de Cultura, vacante en la plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento.

La citada oposición se registrará por las siguientes bases.

Nerja, 18 de mayo de 2006.- El Alcalde.

BASES QUE HAN DE REGIR LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISION COMO FUNCIONARIO DE CARRERA, MEDIANTE OPOSICION LIBRE, DE UNA PLAZA DE TECNICO MEDIO CULTURA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

1. Normas generales.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria, la provisión como funcionario de carrera, mediante oposición libre, de una plaza de Técnico Medio Cultura, vacante en la plantilla de funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Nerja, dotada con sueldo, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones complementarias, de acuerdo con la legislación vigente, y correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2005.

Dicha plaza se encuadra en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales y perteneciente al Grupo B del artículo 25 de la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto Legislativo 781/86, de 17 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta Andalucía; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de la Administración Local; las bases de la presente convocatoria y, supletoriamente, el 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 del Estado, y demás disposiciones aplicables en la materia.

2. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad para el ingreso al servicio de la Administración Local, establecidas en el art. 135 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local:

a) Estar en posesión de la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea, o tener relación de parentesco en los términos señalados en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, modificada por la Ley 55/1999, de 29 de diciembre y desarrollada por Real Decreto 543/2001.

b) Tener cumplidos 18 años.

c) Estar en posesión del título de Diplomado/a Universitario/a o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Los títulos aportados deberán estar debidamente homologados y en caso de aspirantes no españoles los títulos aportados deberán estar válidamente convalidados.

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

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio de cualquiera

de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta el nombramiento.

3. Solicitudes.

3.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos de la misma, dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en horas de 10 a 14. Cuando el último día del plazo sea sábado, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Las presentes bases se publicarán con anterioridad en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA), y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Los interesados deberán expresar en sus instancias que cumplen todos y cada uno de los requisitos generales exigidos en la base segunda, adjuntando fotocopia de los documentos que acrediten que, efectivamente, cumplen estos requisitos, exceptuando los recogidos en los puntos d) y e), que habrán de acreditarse posteriormente.

Los documentos que han de aportarse para acreditar que se cumplen los requisitos indicados en la base 2.^a (apartados a, b y c) son los siguientes:

1. Fotocopia compulsada del DNI o documento de identificación del país comunitario correspondiente.

2. Fotocopia compulsada del título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición, o de la correspondiente homologación o convalidación según el caso.

En la instancia deberá figurar una foto tipo carné del aspirante.

3.2. Los interesados deberán unir a la solicitud justificante o comprobante de haber ingresado los derechos de examen que se fijan en 70 euros, cuyo importe se hará efectivo en la cuenta número 0081-7432-34-0001032814 abierta a nombre del Ayuntamiento en el Banco Sabadell-Atlántico, debiendo expresar en el ingreso nombre, apellidos, NIF y «Pruebas selectivas una plaza de Técnico Medio Cultura por el sistema oposición libre».

Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de las pruebas selectivas antes de su comienzo. A tales efectos, el reintegro se realizará de oficio.

3.3. El no aportar la documentación exigida en la base 3.1. para acreditar el cumplimiento de los requisitos, así como la falta de justificación del abono de los derechos de examen, hasta el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y en la forma expresada en estas Bases, determinarán la exclusión en este proceso selectivo.

3.4. Las solicitudes también podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.5. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía, o la Junta de Gobierno Local, se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos, así como

la de excluidos y causas que han motivado la exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dicha exclusión quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

4.3. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas mediante resolución de la Alcaldía, o acuerdo de la Junta de Gobierno Local, por la que se apruebe la lista definitiva que será hecha pública, asimismo, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, y que expresará también el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios.

5. Tribunal de Selección.

5.1. El Tribunal de Selección, bajo la Presidencia del Alcalde o Concejales en quien delegue, estará constituido por ocho vocales, con la composición que se expresa a continuación:

Presidente: El de la Corporación o Concejales de la misma en quien delegue.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue, con voz pero sin voto.

Vocales:

- El Concejales Delegado de Personal y suplente.
- Un representante de la Junta de Andalucía y suplente.
- El Concejales Delegado de Educación y suplente.
- Un funcionario designado por el Alcalde-Presidente y suplentes.
- Un representante por cada Sindicato con representación en la Junta de Personal y suplentes.
- El Concejales Delegado de Cultura y suplente.

Todos los vocales, tanto los titulares como los suplentes, deben poseer nivel de titulación igual o superior a la exigida a los candidatos para el ingreso en las plazas que se convocan.

5.2. Los miembros del Tribunal de Selección se abstendrán de intervenir, notificándolo al Ayuntamiento de Nerja, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

5.3. Para la válida constitución del Tribunal en cada una de sus sesiones, se requerirá al menos la concurrencia de la mitad de sus Vocales (titulares o suplentes), el Presidente y el Secretario o de quienes les sustituyan.

5.4. Al Tribunal corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y calificar las pruebas establecidas.

Resolverá, por mayoría de votos de los miembros presentes, todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos.

Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.5. La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de sus suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia conjuntamente con la resolución a que hace referencia la base 4.3.

5.6. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden la opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

5.7. De conformidad con lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, a efectos de indemnizaciones por asistencia, el Tribunal de Selección tendrá la categoría segunda.

6. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de oposición libre.

6.1. Ejercicios de la oposición:

- Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante el tiempo máximo de dos horas y media, tres temas, uno correspondiente al Grupo I «Materias Comunes» y dos temas del Grupo Materias Específicas (uno del Bloque I y otro del Bloque II) del programa adjunto a la convocatoria en el Anexo, extraídos al azar, antes del inicio de la prueba, en presencia del Tribunal y de los aspirantes.

- Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución por escrito, durante el tiempo que determine el Tribunal, de un supuesto práctico relacionado con las funciones y tareas a desempeñar y con las materias del Grupo «Materias Específicas» del Anexo, igual para todos los aspirantes, determinado por el Tribunal inmediatamente antes del inicio del ejercicio.

7. Desarrollo de los ejercicios.

7.1. Orden de actuación.

El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra L, de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Alcaldía, según el resultado sorteo celebrado, de acuerdo con el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y Decreto 2/2002, de 9 de enero.

7.2. Calendario de realización de las pruebas

El lugar y fecha de realización del primer ejercicio se harán públicos conjuntamente con la resolución que se indica en la base 4.3.

Comenzadas las pruebas, los sucesivos anuncios para la celebración de los siguientes ejercicios se harán públicos en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, debiendo asistir provistos del DNI, Carné de Conducir o Pasaporte. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie libremente el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o de haber finalizado cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria, con perjuicio para el interés general o de terceros.

El Tribunal de Selección, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

8. Calificación de los ejercicios.

8.1. Todos los ejercicios de la oposición serán eliminatorios y se calificarán hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

8.2. La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando en todo caso las puntuaciones máximas y mínimas cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a 3 puntos.

8.3. Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará pública la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones obtenidas.

8.4. La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la media aritmética de los puntos obtenidos en cada uno de los dos ejercicios de la base 6.1.

9. Relación de aprobados y presentación de documentos.

Terminadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados, que no podrá ser superior al de plazas

convocadas, por orden de puntuación, en la que constará las calificaciones otorgadas en cada ejercicio y el resultado final.

Los interesados podrán interponer reclamación en el plazo de tres días, contados desde inclusive el siguiente al de la exposición en el Tablón de Anuncios, ante el Tribunal, y éste deberá resolver en idéntico plazo la reclamación.

La relación definitiva de aprobados, una vez transcurrido el plazo de reclamaciones, se expondrá en el Tablón de Anuncios y será elevada al Presidente de la Corporación para que formule el correspondiente nombramiento. En dicha relación figurarán los aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas.

Los opositores propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir de la publicación de la lista definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la convocatoria se exigen en la base 2.^a (que no hayan sido aportados con anterioridad) y que son:

9.1. Certificado Médico sobre la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a que se aspira.

9.2. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

9.3. Declaración jurada de no desempeñar ningún puesto en el Sector Público ni realizar actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades.

Quienes tuvieren la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, los opositores no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

10. Nombramiento y toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hubieran superado y sean propuestos por el Tribunal, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, y aportada la documentación a que se refiere la base 9.^a, serán nombrados funcionarios de carrera por el Alcalde-Presidente, debiendo tomar posesión en el plazo de un mes, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Quienes sin causa justificada no tomaran posesión dentro del plazo señalado, no adquirirán la condición de funcionarios, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

11. Normas de aplicación e interpretación y recursos.

El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de norma reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos, formas y plazos establecidos en la vigente Ley 30/92, de 26 de noviembre, a partir de la publicación de la misma en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen

orden de la convocatoria, y todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias, que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente por medio del Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

A N E X O

GRUPO I

Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Características y estructura.

Tema 2. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Andalucía.

Tema 3. El acto administrativo. Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 4. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

Tema 5. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 6. El Municipio. Organización y competencias de los órganos municipales.

Tema 7. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: Clases y Procedimientos para su aprobación.

Tema 8. La Función Pública Local: Concepto y Organización.

Tema 9. Derechos y deberes de los funcionarios.

Tema 10. Haciendas locales. Recursos de los municipios.

Tema 11. El administrado. Derechos y deberes de los vecinos. Participación ciudadana.

Tema 12. Ofimática. Introducción al sistema operativo. El entorno Windows.

GRUPO II

Materias específicas

Bloque I

Tema 1. Cultura. Concepto y evolución.

Tema 2. Cultura y Constitución. Organismos estatales, regionales y locales.

Tema 3. Competencia de las administraciones local y provincial en materia de Cultura.

Tema 4. Las nuevas tecnologías y la Cultura.

Tema 5. Los Agentes Culturales.

Tema 6. La evaluación de los Proyectos Culturales.

Tema 7. Organizaciones culturales. Características. Tipologías.

Tema 8. Relación entre cultura y desarrollo local.

Tema 9. Los destinatarios de la acción cultural.

Tema 10. Puesta en valor del patrimonio y desarrollo local.

Tema 11. La difusión cultural: Estrategias y normas. Técnicas básicas.

Tema 12. Diseño de equipamientos culturales polivalentes. Los centros culturales.

Tema 13. Asociaciones y voluntariado como apoyo a la difusión cultural.

Tema 14. Los Talleres culturales como vía de dinamización local.

Tema 15. La acción cultural en colectivos específicos.

Tema 16. La seguridad y el mantenimiento en un Centro Cultural.

Tema 17. Política de creación de públicos.

Tema 18. Formación, producción y exhibición.

Tema 19. Funciones del técnico medio y del personal subalterno de las áreas de cultura.

Tema 20. La dinamización de plazas como creación de espacios culturales. Aplicación metodológica.

Tema 21. La creación artística en los ámbitos aficionado y profesional.

Tema 22. Jornadas culturales de puertas abiertas. Mecánica de la visita al equipamiento cultural.

Tema 23. Las Fiestas celebradas en el municipio. Participación del Área de Cultura.

Tema 24. Coordinación del Área de Cultura con los demás Departamentos Municipales.

Bloque II

Tema 1. La gestión y conservación de centros culturales.

Tema 2. El montaje técnico de un espectáculo. Aspectos básicos.

Tema 3. El protocolo con los medios de comunicación.

Tema 4. El personal básico necesario para el funcionamiento de un Centro Cultural.

Tema 5. La contratación de espectáculos. Elementos a tener en cuenta.

Tema 6. Condiciones técnicas de los espacios escénicos.

Tema 7. La programación de un espacio escénico.

Tema 8. Canales formales e informales de difusión de la cultura.

Tema 9. Los servicios culturales de un municipio.

Tema 10. Celebraciones religiosas en el municipio y participación de Cultura.

Tema 11. La dinamización del patrimonio cultural a través de programas educativos.

Tema 12. Actividades de fomento a la lectura.

Tema 13. Colaboración entre servicios culturales municipales y entidades privadas.

Tema 14. La gestión de los servicios culturales de un municipio.

Tema 15. Concursos institucionales: literarios, pictóricos y otros.

Tema 16. Preservación de la tradición cultural de un municipio.

Tema 17. La actividad estival de la concejalía de Cultura de Nerja.

Tema 18. El programa de acercamiento a las artes escénicas de escolares de Nerja.

Tema 19. El patrimonio histórico y cultural de Nerja.

Tema 20. La programación de artes escénicas en Nerja.

Tema 21. Asociaciones y colectivos culturales de Nerja.

Tema 22. La promoción de las artes escénicas en Andalucía.

Tema 23. Organismos de Gestión Cultural en Andalucía.

Tema 24. La Red Española de Teatros.

ANUNCIO de 27 de junio de 2006, del Ayuntamiento de Palma del Río, de bases para la selección de Letrado/a Asesor/a Jurídico/a.

Resolución de 27 de junio de 2006 de la Alcaldía Presidencia por la que se anuncian las Bases de proceso selectivo para la provisión por promoción interna horizontal, a través de concurso-oposición, una plaza de Letrado/a Asesor/a Jurídico/a incluida en el Plan General de Empleo y Oferta de Empleo Público 2006 del Ayuntamiento de Palma del Río

Habiendo aprobado por Decreto 2195/2006 de 27 de junio, el Expediente y las Bases del proceso selectivo para la provisión por promoción interna horizontal, a través de concurso-oposición, una plaza de Letrado/a Asesor/a Jurídico/a, escala de Administración Especial, subescala Técnica Administración; clase Técnica Superior; categoría Titulado/a Superior, incluida en el Plan General de Empleo y en la Oferta de Empleo Público de 2006

Anuncia de conformidad con lo establecido por la legislación vigente, mediante inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía la convocatoria y apertura de plazo de presentación