

ANUNCIO de 4 de enero de 2007, del Ayuntamiento de Alcaucín, de Técnico de Administración General.

BASES QUE HAN DE REGIR LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN 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 2006.

2. Legislación aplicable.

En lo no previsto en las presentes bases de la convocatoria de la plaza de Técnico de la 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 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; 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; 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 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; y demás disposiciones 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, en los términos establecidos conforme a la Ley 17/93 de 23 de diciembre.

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 la 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 aspirantes no posea alguno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, el órgano convocante o el Tribunal, en su caso, previa audiencia del interesado, propondrá su exclusión, comunicándole asimismo, 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 90,00 euros (noventa euros). El pago se efectuará mediante ingreso directo o por transferencia en la cuenta corriente del Ayuntamiento de Alcaucín número 2103 0190 89 0230656852 de Unicaja sita en C/ La Fuente de Alcaucín, indicando el nombre del opositor y la plaza a la que opta.

Será requisito necesario para ser admitido en la convocatoria que los 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: copia del justificante de ingreso, fotocopia del Documento Nacional de Identidad, fotocopia de 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 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 y excluidos. 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 determinará 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 Concejal en quien delegue.

- El Secretario, será el de la Corporación o funcionario en quien delegue.

- Cuatro vocales, de los cuales tres serán designados por el Alcalde y uno por el Delegado de Gobierno de la Junta de Andalucía de Málaga.

Los vocales del tribunal deberán tener igual o superior titulación que la exigida a los 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 aspirantes podrán recusarlos, cuando concurran las causas previstas en el art. 28 de la ley 30/1992.

El tribunal podrá incorporar el trabajo de asesores especialistas para todas o algunas 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 29 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 5 días hábiles y un máximo de 45 días hábiles.

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 Secretario 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 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/meses 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: 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.

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 3,5 puntos

La valoración se hará aplicando el siguiente baremo:

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

- Por cada mes de servicio prestado, desempeñando funciones propias de la plaza a cubrir en cualquier otra Administración Pública: 0,1 puntos/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, otras Entidades u Organismos Públicos u homologados o Universidades Públicas, con contenidos relacionados con la plaza objeto de convocatoria, debidamente acreditados.

Por cada 20 horas lectivas 0,3 puntos.

La puntuación máxima de este apartado es de 2 puntos.

C) Entrevista Personal que versará sobre los méritos profesionales del aspirante.

La puntuación máxima de este apartado es de 3.5 puntos.

La puntuación de la fase de concurso será la resultante de la suma de puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados anteriores, sin que en ningún caso pueda ser superior a 9 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 sólo 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): número de preguntas x 10 (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. Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario para superar el mismo obtener un máximo de 5 puntos.

La calificación de esta fase y siempre que ambos ejercicios hayan sido superados, será la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios, pudiéndose obtener una puntuación máxima de 20 puntos

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 exigen para tomar parte del 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, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

A N E X O

Materias generales

1. La constitución española de 1978: estructura y contenido. Principios que la inspiran. La reforma Constitucional.

2. El Tribunal Constitucional. Procedimientos establecidos para la constitucionalidad de las leyes. El Defensor del Pueblo.

3. El modelo económico de la CE: principios informadores y objetivos específicos.

4. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

5. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho.

6. La Corona: Funciones constitucionales del rey; sucesión y regencia. La tutela del rey. Dotación de la Corona y la Casa Real. El refrendo

7. El Poder legislativo: Las Cortes Generales. Las Cámaras. El Congreso de los Diputados. El Senado. Elaboración de las leyes. Clases de leyes. Los tratados internacionales

8. Elección de la Presidencia y la Mesa de las Cámaras. Competencias de los componentes de la Mesa. Funciones de la Mesa. La Junta de Portavoces.

9. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La delegación legislativa. Designación, duración y responsabilidad del gobierno. Composición, organización y funciones del Gobierno. Normas de funcionamiento del Gobierno. El Gobierno en funciones. El control de los actos de Gobierno.

10. 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.

11. La Junta de Andalucía: Organización y competencias. El Parlamento. El Consejo de Gobierno.

12. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

13. El Municipio. El término municipal. Creación de municipios y alteraciones del término municipal. Expedientes de alteración de términos municipales. Cambio de nombre de los municipios. La capitalidad del municipio.

14. La población municipal. Derechos y deberes de los vecinos. Derechos y deberes de los vecinos extranjeros mayores de edad. Transeúntes. El empadronamiento. Gestión del padrón municipal. El Padrón especial de españoles residentes en el extranjero. El Consejo de empadronamiento. Representantes de propietarios ausentes de negocios o inmuebles.

15. Organización municipal. El Ayuntamiento como sistema normal de organización municipal. La Ley de Medidas para la Modernización del Gobierno Local: Antecedentes, contenido, novedades más relevantes de la reforma y ámbito de aplicación.

16. Caracteres y atribuciones de los órganos fundamentales en los Ayuntamientos de régimen común: el Pleno, el Alcalde, los tenientes de Alcalde y la Junta de Gobierno. Caracteres y atribuciones de los órganos complementarios.

17. Organización de los Ayuntamientos de municipios de gran población: ámbito de aplicación, inicio de la nueva organización e incorporación paulatina de municipios y características más sobresalientes de este régimen. Caracteres y

atribuciones de los órganos fundamentales: el Pleno, el Alcalde, los tenientes de Alcalde y la Junta de Gobierno. Caracteres y atribuciones de los órganos complementarios. El régimen del Concejo abierto.

18. La participación vecinal en la gestión municipal. Los grupos políticos municipales. Estatutos de los miembros de las Entidades Locales. La moción de censura al Alcalde. La cuestión de confianza.

19. Personal al servicio de la Administración Local (I): clases de empleados públicos. Funcionarios de carrera de la Administración Local.

20. 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.

21. El ingreso en la función pública. La provisión de puestos de trabajo y la promoción interna. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

22. 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.

23. El personal laboral al servicio de las Entidades Locales: convenio colectivo.

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

25. Los bienes de las entidades locales: régimen jurídico y clasificación.

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

27. Intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa: concepto, evolución y elementos. Procedimientos general de expropiación.

28. Garantías jurisdiccionales de la expropiación. La reversión del bien expropiado. Idea general de los procedimientos especiales.

29. Intervención administrativa en defensa del medio ambiente. La protección del medio ambiente en la esfera estatal. El Ministerio de Medio Ambiente. La Comisión Nacional de Protección de la Naturaleza. El Consejo Asesor de Medio Ambiente. El Fondo para el medio ambiente mundial. El Convenio sobre Comercio Internacional de especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres. La Ley del derecho de Acceso a la información Mediambiental.

30. La protección del medio ambiente en la esfera autonómica. La protección del medio ambiente en la esfera local. Los delitos contra el medio ambiente. Principales intervenciones del Seprona.

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

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

33. 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.

34. Régimen jurídico del gasto público local.

35. Presupuestos de las entidades locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación.

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

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

38. La Ley: concepto y clases de Leyes. Disposiciones normativas con rango de Ley.

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

40. 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.

41. El acto administrativo: concepto. Clases. Elementos. La motivación.

42. 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.

43. La coacción administrativa: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. Suspensión de la eficacia del acto administrativo.

44. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

45. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de oficio. La acción de nulidad: procedimiento y límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

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

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

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

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

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

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

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

53. Recursos contra sentencias de la jurisdicción contencioso-administrativa. La ejecución de la sentencia. Procedimiento abreviado. Procedimientos especiales.

54. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución y régimen jurídico.

Materias específicas

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

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

57. Los procedimientos de adjudicación (II): el procedimiento negociado y los contratos menores.

58. Formas de adjudicación (I): la subasta. El Concurso. La Mesa de contratación

59. Las garantías exigidas para los contratos con la Administración. La ejecución de los contratos. La modificación de los contratos. La extinción de los contratos: cumplimiento y resolución.

60. Clases de contratos (I): particularidades más significativas de los contratos de obras y del contrato gestión de servicio público.

61. Clases de contratos (II): particularidades más significativas de los contratos de suministro, consultoría, asistencia y servicios.

62. 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.

63. El régimen urbanístico del suelo en la Ley 7/2002: clasificación y categoría del suelo.

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

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

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

67. Los instrumentos de planeamiento: concepto y clases.

68. El planeamiento General. Referencia al planeamiento general existente en el municipio de Alcaucín.

69. Instrumentos de Planeamiento de Desarrollo: Los Planes Parciales de Ordenación. Los Planes Especiales. Los Estudios de Detalle.

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

71. Convenios urbanísticos de planeamientos y gestión. La Gestión urbanística en la LOUA: los sistemas de actuación.

72. El Sistema de Expropiación.

73. El Sistema de Compensación: características y establecimiento del sistema. La Junta de Compensación: los estatutos y bases de actuación.

74. El Sistema de Cooperación. La Reparcelación. Las parcelaciones.

75. Los proyectos de Urbanización.

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

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

78. La intervención pública en el mercado del suelo en la LOUA: los patrimonios públicos de suelo. Derechos de superficie y retracto.

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

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

81. La conservación de obras y construcciones: el deber de conservación de las obras de urbanización. La recepción de las obras de urbanización.

82. La ruina urbanística. Órdenes de ejecución. La ruina física inminente.

83. La inspección urbanística: naturaleza y funciones. Visitas y actas de inspección. Régimen jurídico de la situación legal de fuera de ordenación

84. La reacción de la administración ante la vulneración del ordenamiento urbanístico: procedimiento dirigido a restablecer el orden jurídico perturbado.

85. 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.

86. 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.

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

88. 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 .

89. Los delitos urbanísticos. Los Registros Urbanísticos. Las entidades urbanísticas de Colaboración.

90. El Urbanismo y el Registro de la Propiedad. Actos inscribibles. Clases de asientos. Especial referencia a la inscripción de los Proyectos de Reparcelación.

Alcaucín, 4 de enero de 2007.- El Alcalde, Juan Manuel Martín Alba.

ANUNCIO de 27 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Aldeire, de bases para la selección de Director de la Banda de Música.

En armonía con la Oferta Pública de este Ayuntamiento para el Ejercicio de 2006 y en virtud de las competencias que me son propias, a tenor de cuanto preceptúa el artículo 21.1.g) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por el presente

R E S U E L V O

1. Aprobar las bases que han de regir la convocatoria para Contratación Laboral, mediante el sistema de Cuerpo-Oposición, de un Director de la Banda de Música de Aldeira, con el siguiente tenor literal:

BASES CONVOCATORIA PROVISIÓN EN PROPIEDAD PLAZA DIRECTOR DOCENTE BANDA DE MÚSICA

1. Naturaleza y características de la plaza a cubrir y sistema selectivo elegido.

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad mediante el sistema de concurso-oposición de una plaza de Director Docente de la Banda de Música, de la plantilla laboral del Ayuntamiento de Aldeire, correspondiente a la Oferta de Empleo Público para 2006, con las retribuciones que le correspondan según la normativa vigente.

1.2. Al presente concurso-oposición le será aplicable la Ley 30/84 de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/85 de 2 de abril de Bases de Régimen Local, R.D.L. 781/86 de 18 de abril, Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, R.D. 896/91, de 7 de junio, R.D. 364/1995, de 10 de marzo y legislación laboral vigente, así como las bases de la presente convocatoria.

1.3. El contrato de trabajo será a jornada parcial (15 horas semanales) y el horario se adaptará a las exigencias técnicas de la programación general de este servicio.

2. Condiciones y requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes.

2.1. Para ser admitidos a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a las pruebas convocadas los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

1. Poseer la nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, y Real Decreto 800/1995, de 19 de mayo.

2. Tener cumplidos 18 años de edad.

3. Estar en posesión del Título de Diplomado en cualquier Carrera Universitaria y Grado Medio de la Carrera de Música o Título Diplomado en Magisterio, especialidad Educación Musical o Título de Profesor Superior de cualquier instrumento o de Profesor Superior de Dirección de Orquesta, expedido por Conservatorio Superior de Música o tener cumplida las condiciones para obtenerlo en la fecha de finalización de plazo de presentación de instancias.

4. No padecer enfermedad o defecto físico que impida la realización del trabajo .

5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

6. No estar incurso en causa vigente de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

3. Funciones:

a) Gestionar y administrar la Banda de Música de Aldeire.

b) Impartir las clases a los alumnos de la Banda de Música.

c) Dirigir la Banda de Música y custodiar sus materiales, revisándolos trimestralmente.

d) Programar los ensayos y actuaciones de la Banda de Música.

e) Realizar tutorías mensuales, comunicando al Ayuntamiento de Aldeire el importe de las becas que se concede a los alumnos.

f) Ordenar reparar, así como reponer los instrumentos de la Banda de música.

g) Participar con la Banda en las actuaciones anuales programadas por el Ayuntamiento de Aldeire.

h) Organizar y mantener el Archivo de la Banda municipal de Música.

i) Atender a los padres de los alumnos de la Banda de Música.

j) Mantener relaciones, en nombre del Ayuntamiento, con otras Bandas, Orquestas y Coros de la Provincia.

k) Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada por la Alcaldía o Concejalía del Ayuntamiento de Aldeire.

4. Instancias y documentos a presentar.

4.1. Los aspirantes presentarán instancia ajustada al modelo que se publica en el Anexo II de la presente convocatoria en el Registro General del Ayuntamiento de Aldeire de lunes a viernes de 9,00 a 14,00 horas, donde será debidamente registrada.

El plazo de presentación es de 20 días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.2. La citada instancia junto con la fotocopia del Documento Nacional de Identidad y documentación correspondiente al concurso (Certificados originales y /o copias para su compulsas en el Registro General del Ayuntamiento de Aldeire), deberá dirigirse al Sr. Alcalde Presidente de la Corporación bastando que el aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la Base 2 de la presente convocatoria, referida a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

4.3. También podrán presentarse las instancias 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.

4.4. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

4.5. Los derechos de examen serán de 20,00 euros que se ingresarán en: Caja Granada y número de cuenta 2031 0082 82 0100010404, o bien mediante giro postal dirigido al Ayuntamiento de Aldeire, o por transferencia dirigida a la C/C antes indicada, de conformidad con el art. 38.7 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre.

A la instancia habrá de adjuntarse justificante del ingreso indicado expedido por el órgano competente.

4.6. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso, presentarán junto a la instancia antes señalada los