



ANUNCIO

La Junta de Gobierno local, en sesión ordinaria celebrada el 15 de julio de 2016, acordó aprobar las Bases que habrán de regir las pruebas selectivas para cubrir, interinamente en régimen funcional, una plaza vacante de letrado/a de urbanismo, siendo su contenido el siguiente:

“BASES QUE HAN DE REGIR LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR EN INTERINIDAD LA PLAZA DE FUNCIONARIO PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA (T.A.E.- Letrado de Urbanismo) DEL AYUNTAMIENTO DE NERJA, POR EL SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases la cobertura de la plaza vacante, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica (T.A.E-Letrado de Urbanismo) en la plantilla de personal funcionario de esta Corporación, con carácter de interinidad con arreglo a lo establecido en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).

Dicha plaza se integra en la Escala de la Administración Especial, Subescala Técnica, perteneciente al Grupo de titulación A, subgrupo A1 conforme a lo establecido en el art 76 del TREBEP y artículo 167 y ss del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local

En lo no previsto en las presentes Bases, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, y con carácter supletorio el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, y demás normativa aplicable.



De conformidad con el artículo 59.5.b) de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en la página web municipal.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

1. Para ser admitidos, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título de Licenciado/Grado en Derecho o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, además se adjuntará al título su traducción jurada.

2. Todos los aspirantes deberán estar en posesión de los requisitos enumerados en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso



selectivo. En este sentido, se podrán realizar las comprobaciones oportunas hasta la toma de posesión.

TERCERA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Nerja, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga.

Si se optara por la presentación en un Registro Público distinto del Ayuntamiento de Nerja, deberá de comunicarse esta circunstancia por Fax al número 95 254 84 71, el mismo día que se presente la instancia en el correspondiente Registro.

Las bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga, en la web del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Nerja.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- a) Resguardo acreditativo de haber abonado 35 € en concepto de derechos de examen, cuyo importe se hará efectivo en la cuenta número ES54 2100 2584 4202 1009 3052 abierta a nombre del Ayuntamiento de Nerja en La Caixa, debiendo indicar en el impreso el nombre, apellidos y NIF del aspirante y “Pruebas selectivas, plaza en interinidad de T.A.E.- Letrado de Urbanismo”.

Se aplicarán las bonificaciones previstas en el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal reguladora de los Derechos de Examen. No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por cualquier motivo, salvo en los supuestos de renuncia por escrito antes de aprobarse la lista definitiva de admitidos, que se devolverá el 50%. (O.F. reguladora de los Derechos de Examen).

- b) Copia compulsada del DNI o, en su caso, pasaporte.



- c) Copia compulsada de la titulación exigida o resguardo acreditativo del abono de los derechos exigidos para la expedición de título y de los documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados.

Los aspirantes con discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de aspirantes.

El Ayuntamiento, previa comunicación en la solicitud de los aspirantes con algún tipo de discapacidad, realizará las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones del puesto de trabajo a las necesidades de la persona con discapacidad que hubiera obtenido la plaza (art 59.2 del TREBEP).

CUARTA.- ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía, o en su caso, la Junta de Gobierno Local, dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, y causas que han motivado la exclusión. En dicha Resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento así como en la página web municipal (www.nerja.es), se señalará un plazo de diez días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dicha exclusión quedarán definitivamente excluidos/as de la convocatoria.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía, o en su caso, la Junta de Gobierno Local, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal (www.nerja.es), y se hará constar la composición concreta del Tribunal, el día, lugar y hora de comienzo de las pruebas, así como aquellas otras decisiones que se acuerden por el Tribunal.

QUINTA.- TRIBUNAL

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y de paridad entre mujeres y hombres en el conjunto de las convocatorias de la oferta de empleo público respectiva. Los órganos de selección



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

se constituirán en cada convocatoria.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, ni las personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o hubieran colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

El Tribunal calificador, será designado por la Alcaldesa-Presidenta o Junta de Gobierno local, estará constituido por:

Un Presidente, un Secretario y cuatro Vocales, todos ellos deberán de tener la condición de empleados públicos.

Todos los miembros del Tribunal de selección actuarán con voz y con voto, excepto el Secretario/a, que sólo tendrá voz.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin más de la mitad de sus miembros, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y del Secretario. Las funciones de Presidencia del Tribunal en ausencia del Presidente serán ejercidas por los Vocales designados, según el orden de su nombramiento. El Tribunal está facultado para suplir las lagunas, dudas, interpretaciones y la adopción de los oportunos acuerdos para garantizar la regularidad de esta convocatoria.

Todos los vocales, tanto titulares como suplentes, deben poseer un nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en la plaza que se convoca.

Los miembros del Tribunal quedan sujetos al régimen de abstención y recusación establecido en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

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 primera.



SEXTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN

El proceso selectivo constará de las siguientes fases:

- **Oposición**
- **Concurso**

La fase de oposición será previa a la del concurso, de modo que solo se valorarán los “currículums” de los aspirantes que superen la fase de oposición.

FASE DE OPOSICIÓN:

Esta fase consistirá en la realización de las siguientes pruebas de conocimientos:

Primera Prueba: Tipo test, que consistirá en contestar, en una hora y media como máximo, un cuestionario de 100 preguntas relacionadas con el temario del anexo.

-Cada respuesta acertada se le asigna una puntuación de 0,10 puntos, pudiendo obtenerse una puntuación máxima de 10 puntos.

- Cada respuesta errónea restará 0,05 puntos.

- La pregunta no contestada no se valorara.

- Si el/a aspirante contestara o situara algún signo a más de una de las posibles opciones o respuestas en una misma pregunta, se entenderá que ésta no ha sido contestada, salvo en el supuesto de que, tras la rectificación efectuada por el/a aspirante, quedara meridianamente clara e indubitada la respuesta elegida.

Se calificará de 0 a 10 puntos esta prueba. Los aspirantes deberán alcanzar, al menos, seis puntos para superar la misma, quedando excluidos de la convocatoria los candidatos que no obtengan dicha puntuación mínima.



Segunda prueba: A desarrollar por escrito, y consistirá en responder a dos o más supuestos prácticos (no más de cuatro supuestos), a determinar por el Tribunal de selección, relacionados con las tareas a desempeñar en la plaza objeto de la convocatoria.

La determinación del tiempo para la realización de este ejercicio se efectuará por el Tribunal de Selección en atención a los supuestos planteados. Para su realización se dispondrá de 2 horas, como mínimo.

Se calificará de 0 a 10 puntos. Los aspirantes deberán obtener, al menos, seis puntos para superar esta prueba.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas, en caso de disponer de los mecanismos técnicos necesarios, para garantizar que durante la corrección de las pruebas de la fase oposición no se conozca la identidad de los mismos, quedando automáticamente anulados los ejercicios en los cuales consten marcas o signos que pueda inducir a identificar al opositor.

El Tribunal utilizará bolígrafo de color rojo en la corrección y puntuación de los exámenes, y los aspirantes deberán utilizar bolígrafo azul.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. El orden de actuación de los aspirantes será el siguiente: se iniciarán por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "P". En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "P", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "Q", y así sucesivamente, según determina la Resolución de 27 de enero de 2016, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Junta de Andalucía.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

FASE DE CONCURSO:

Cursos de formación.



Se valorarán los Cursos, Seminarios, Congresos o Jornadas de especialización, en materia relacionadas con las funciones del puesto de trabajo que se convoca, impartidos o recibidos por centros o instituciones oficiales: Universidad, Administración Pública o Corporaciones de Derecho Público (Colegios Profesionales, etc.), o bien, por institución pública o privada (Asociación Empresarial, Sindicato, etc.) en colaboración con una Administración Pública, así como aquéllos incluidos en el Acuerdo para la Formación Continua en las Administraciones Públicas, con arreglo al siguiente baremo:

- a) Por la participación como asistente, 0'005, por cada hora de duración.
- b) Por la participación con aprovechamiento, 0'010 puntos por cada hora de duración.

Los cursos en los que no se exprese duración no serán valorados.

En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberá especificarse el número de horas, en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima.

En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 4 horas por cada día de curso.

La puntuación máxima por este apartado será de 2 puntos.

JUSTIFICACIÓN MÉRITOS

Cursos de formación.

Para acreditar los méritos relacionados con los cursos de formación habrá de aportarse Certificación o Diploma expedido por la Universidad o Administración Pública organizadora del Curso, Seminario, Congreso o Jornada, o en colaboración con la cual se haya realizado la actividad formativa, en original o fotocopia compulsada, en la que conste:

- Denominación del curso, seminario, congreso o jornada
- Número de horas/días de duración
- Concepto en el que participó el aspirante

En todo caso habrá de tenerse en cuenta que sólo se valorarán cursos, seminarios, congresos o jornadas relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo a cubrir en este Ayuntamiento (Urbanismo).



En el supuesto de cursos organizados por los Sindicatos al amparo de los Planes Anuales de Formación Continua del Personal al servicio de la Administración Pública, deberá aportarse certificación, en original o fotocopia compulsada, del órgano competente de la mencionada institución donde consten los extremos antes indicados y la convocatoria de formación continua a la que pertenezca el curso.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

SEXTA.- CALIFICACIONES

Cada una de las pruebas de la fase de oposición, se calificarán de 0 a 10 puntos. Los aspirantes que no alcancen una puntuación de 6 puntos en la primera prueba, el Tribunal no procederá a la corrección de la segunda prueba realizada por el aspirante. Para superar la segunda prueba deberá obtener como mínimo 6 puntos.

La puntuación de cada aspirante en la segunda prueba será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, eliminándose de éste cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas, si hubiera un punto y medio de diferencia entre una y otra.

Serán calificados como “no apto” los aspirantes que no alcancen un mínimo de 6 puntos en cada una de las pruebas.

Sin perjuicio de lo establecido en los párrafos anteriores así como en la Base 6ª, en relación con la fase de oposición, si ningún aspirante alcanzase la nota necesaria para ser declarado como apto, 6 puntos, en las correspondientes pruebas, serán declarado como aptos aquellos aspirantes que superen los 5 puntos.

Las calificaciones de cada prueba (con indicación del nombre, apellidos y DNI) se harán públicas, exponiéndose en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página Web del Ayuntamiento. Los aspirantes podrán ejercer sus derechos de acceso, cancelación y oposición de sus datos, notificándolo por escrito al Excmo. Ayuntamiento de Nerja.

La calificación final de la fase oposición vendrá determinada por la media de los puntos obtenidos en cada una de las dos pruebas de la referida fase.



En relación con el primer ejercicio, tipo tests, los interesados podrán interponer reclamaciones en el plazo de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación, de la referida puntuación, en el Tablón de anuncios y en la página Web del Ayuntamiento.

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y la obtenida de la fase de oposición.

Los interesados podrán interponer reclamaciones a las puntuaciones definitivas obtenidas, en el plazo de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la puntuación en el Tablón de anuncios y en la página Web del Ayuntamiento.

De admitirse alguna reclamación, se procederá a una nueva publicación de la puntuación asignada a cada aspirante.

En los casos en que se produzca empate en la puntuación obtenida por los aspirantes, se dará preferencia a la puntuación obtenida en el segundo ejercicio. Si aplicando dicho criterio persistiera el empate, se resolverá ordenándose alfabéticamente a los aspirantes, siendo seleccionados aquellos cuyo primer apellido comience por la letra P; en el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra P, el orden de selección se iniciará por aquel cuyo primer apellido comience por la letra Q y así sucesivamente, conforme a lo establecido la Resolución de 27 de enero de 2016, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Junta de Andalucía.

SÉPTIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

Terminadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública, en el Tablón de Anuncios y la página Web del Ayuntamiento, la puntuación obtenida por cada aspirante, integrada por la media aritmética de las dos pruebas de la fase de oposición a la que se le adicionará la de la fase de concurso, siendo propuesto para la interinidad quien haya obtenido la máxima puntuación.

Al opositor/ra que haya obtenido la máxima puntuación se le otorgará un plazo de diez días hábiles desde la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento para la presentación de la siguiente documentación:



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

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.

3.-Declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad a lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Salvo casos de fuerza mayor, si el opositor/ra no presentara dicha documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado funcionario/ra interino, siendo propuesto para el nombramiento el siguiente aspirante que haya obtenido mayor puntuación.

No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de la plaza, cuando se produzcan renuncia del aspirante seleccionado, antes de su nombramiento o toma de posesión, la Alcaldesa o la Junta de Gobierno Local, podrá requerir del órgano de selección relación complementaria del aspirante que sigan al propuesto, para su posible nombramiento como funcionarios interino.

Una vez publicado el nombramiento, se deberá proceder a la toma de posesión dentro del plazo establecido legalmente.

OCTAVA.- NORMAS SOBRE APLICACIÓN E INTERPRETACIÓN DE LAS BASES.-

El sólo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las Bases que tienen la consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

NORMA FINAL

Contra la presente resolución, que es definitiva en vía administrativa, podrá interponer recurso de reposición potestativo ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes, o recurso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Málaga, sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro que estime procedente.

Asimismo cuantos actos administrativos se deriven de las mismas podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo y demás normas de aplicación.

ANEXO

TEMARIO



COMÚN:

TEMA 1. La Constitución Española: Estructura y contenido esencial. Procedimiento de reforma. Los derechos fundamentales, las libertades públicas y los derechos sociales y económicos en la Constitución Española. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

TEMA 2. Fuentes del Derecho Administrativo. Concepto y clases. Jerarquía normativa. Autonomía y sistema de fuentes. El valor de la costumbre y los Principios Generales del Derecho.

TEMA 3. La Ley: concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley.

TEMA 4. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El administrado. Los derechos públicos subjetivos. Los intereses legítimos. La acción popular. Los actos jurídicos de los administrados.

TEMA 5. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivación, notificación y eficacia.

TEMA 6. La validez de los actos administrativos. La revisión de oficio de los actos administrativos: anulación y revocación.

TEMA 7. La obligación de la Administración Pública de resolver: especial referencia a los actos presuntos. Los actos de la Administración en régimen jurídico privado.

TEMA 8. El procedimiento administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Procedimientos de ejecución.

TEMA 9. Los recursos administrativos: concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. Examen especial de los recursos de reposición, alzada y revisión. Las reclamaciones económico-administrativas

TEMA 10. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: concepto y naturaleza. Extensión y límites. El recurso contencioso: las partes, procedimientos, recursos contra sentencias y ejecución de sentencias.

TEMA 11. Contratos del Sector Público. Elementos del contrato. Garantías. El expediente de contratación. Adjudicación y formalización.

TEMA 12. Prerogativas de la Administración en los contratos administrativos. Cumplimiento de los contratos administrativos. Riesgo y ventura, fuerza mayor. Revisión de precios.

TEMA 13. La expropiación forzosa. Potestad expropiatoria. Naturaleza y justificación. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio. Expropiaciones especiales. Garantías jurisdiccionales.

TEMA 14. La intervención administrativa. Clasificación tradicional de las formas de acción administrativa. El fomento y sus manifestaciones.

TEMA 15. La potestad sancionadora de la Administración. Procedimiento sancionador y principios generales.



TEMA 16. El municipio: Organización y competencias. La provincia: Organización y competencias.

TEMA 17. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.

TEMA 18. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

TEMA 19. El personal al servicio de la Entidad Local: Sus clases. Derechos y deberes.

TEMA 20. Los bienes de las Entidades Locales. Tráfico jurídico de las Entidades Locales. Prerrogativas de la Administración.

ESPECÍFICO:

TEMA 1: Legislación urbanística vigente. Objeto y aspectos básicos de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía (LOUA): Principios generales de la actividad urbanística. Reglamento de Disciplina Urbanística de la Comunidad Autónoma Andaluza.

TEMA 2: La ordenación urbanística. Naturaleza y características de la potestad de planeamiento urbanístico.

TEMA 3: Los instrumentos de planeamiento supramunicipal: El Plan de Ordenación del Territorio de Andalucía. Los Planes de Ordenación del Territorio de Ámbito Subregional. Los planes con incidencia en la ordenación del territorio. Planes de Ordenación Intermunicipal.

TEMA 4: El Plan General de Ordenación Urbanística I. Concepto. Objeto. Determinaciones. Ordenación estructural y ordenación pormenorizada.

TEMA 5: El Plan General de Ordenación Urbanística II. Determinaciones complementarias específicas para cada clase de suelo. Contenido formal. Ámbito territorial. Otros instrumentos de planeamiento general.

TEMA 6: Los Planes Parciales de Ordenación. Concepto y función. Determinaciones. Ámbito territorial. Los Planes Especiales. Concepto y función. Determinaciones. Ámbito territorial.

TEMA 7: Los Planes de Sectorización. Función y concepto. Contenido.

TEMA 8: Los Estudios de Detalle. Referencia a los proyectos de urbanización. Los catálogos.

TEMA 9: Otros instrumentos de la ordenación urbanística: Las Ordenanzas Municipales de Edificación.

TEMA 10: Elaboración y aprobación de los planes urbanísticos. Efecto de la aprobación de los planes. Vigencia y suspensión de los planes urbanísticos. Modificación y revisión del planeamiento.



TEMA 11: La ejecución de los planes urbanísticos. Requisitos previos para la legitimación de la actividad de ejecución. El proyecto de urbanización. Contenido sustantivo y documental. Formulación y aprobación.

TEMA 12: El PGOU de Nerja: Ordenanza en Suelo Urbano. Ordenanza en Suelo No Urbanizable.

TEMA 13: El PGOU de Nerja: Condiciones generales de los usos. Condiciones generales de Protección.

TEMA 14: El PGOU de Nerja: Condiciones generales de la Edificación.

TEMA 15: Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Principios generales. Clasificación. Régimen del suelo no urbanizable. Criterios de valoración de esta clase de suelo.

TEMA 16: Régimen del suelo urbano: derechos y deberes de los propietarios en suelo urbano consolidado y no consolidado. Criterios de valoración. Régimen del suelo urbanizable: derechos y deberes de los propietarios. Criterios de valoración.

TEMA 17: Instrumentos de intervención en el mercado de suelo: los patrimonios públicos de suelo. Reservas de suelo. Derechos de superficie. Derechos de tanteo y retracto.

TEMA 18: Los sistemas de actuación. La elección del sistema de actuación. Sustitución del sistema. Procedimiento. Efectos.

TEMA 19: El sistema de compensación. Concepto. El principio de solidaridad de beneficios y cargas. La formulación y aprobación de los Estatutos y de las Bases de actuación de las Juntas de Compensación. La Junta de Compensación: naturaleza, efectos de su constitución, miembros y régimen jurídico. La compensación de beneficios y cargas y la cesión de los terrenos de cesión obligatoria y gratuita. La ejecución de las obras de urbanización y su cesión a la Administración actuante.

TEMA 20: El sistema de cooperación. Concepto. La distribución de beneficios y cargas. La ejecución de la urbanización; la distribución y pago de su coste. Las asociaciones administrativas de cooperación.

TEMA 21: El sistema de expropiación. La expropiación forzosa por razón de urbanismo. Sujetos de la Expropiación. Legitimación y objeto de las expropiaciones.

TEMA 22: La licencia urbanística: concepto, naturaleza y caracteres. Concurrencia con otros actos administrativos, en especial con la licencia de apertura de establecimientos industriales.

TEMA 23: El procedimiento de otorgamiento de la licencia urbanística. El otorgamiento de la licencia: expreso y por silencio administrativo positivo. Actos promovidos por Administraciones Públicas.

TEMA 24: El instituto de la caducidad de las licencias urbanísticas.

TEMA 25: La infracción urbanística. El ámbito de la protección de la legalidad urbanística: distintos supuestos. Obras y otros actos sin licencia o sin ajustarse a sus determinaciones.



TEMA 26: El Derecho sancionador urbanístico y el principio de tipicidad. Clasificación de las infracciones urbanísticas. Personas responsables. Prescripción.

TEMA 27: Las sanciones urbanísticas. Las reglas para su aplicación. Órganos competentes y procedimiento aplicable. Responsabilidad penal y civil. Responsabilidad de la Administración.

TEMA 28: La conservación como deber urbanístico. La intervención administrativa del deber de conservación. Las órdenes de ejecución: concepto, caracteres, objeto, contenido, régimen jurídico, procedimiento y efectos.

TEMA 29: El estado de ruina: concepto, naturaleza jurídica y caracteres. Clases de ruina. El procedimiento para la declaración de ruina. Efectos derivados de la declaración de ruina.

TEMA 30: La Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido y el Decreto 326/2003, de 25 de noviembre, por el que reaprueba el Reglamento de Protección contra la Contaminación Acústica en Andalucía.

TEMA 31: La prevención ambiental: legislación comunitaria y estatal. La Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integral de la Calidad Ambiental. Calificación Ambiental.

TEMA 32: Reglamento de la Calificación Ambiental. Reglamento de Calificación Ambiental de Andalucía.

TEMA 33: Evaluaciones de impacto ambiental. Objetivos. Criterios y bases para las evaluaciones de impactos. Normativa vigente.

TEMA 34: Ley de Patrimonio Histórico de Andalucía. El Plan Especial de Protección del Sitio Histórico de Maro (Nerja). “

En Nerja, a 26 de julio de 2016

LA ALCALDESA,

ROSA MARÍA ARRABAL TÉLLEZ