

9. Recursos.

Contra las presentes bases se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cual sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

A N E X O

Temario

1. La Constitución Española de 1978: Concepto, características y contenido.
2. El Régimen Local español. El Municipio: La organización y competencias municipales. La Provincia: Organización y competencias.
3. El personal al servicio de las Entidades Locales: Conceptos y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.
4. La revisión preventiva del vehículo. Reparaciones preventivas. Normas generales. Inspección Técnica de Vehículos.
5. El chasis y carrocería de las máquinas de limpieza.
6. El motor y los sistemas auxiliares.
7. Sistemas de dirección.
8. Sistemas de suspensión.
9. Sistemas de transmisión y frenado.
10. La electricidad.
11. Prevención de riesgos laborales. Disposiciones mínimas de seguridad y salud.

Algarrobo, 19 de mayo de 2011.- La Alcaldesa, Natacha Rivas Campos.

ANUNCIO de 19 de mayo de 2011, del Ayuntamiento de Algarrobo, de bases para la selección de plaza de Técnico/a de Administración General.

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión como funcionario/a de carrera de una plaza vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Algarrobo, incorporada a la Oferta de Empleo Público de 2010, publicada en el BOP núm. 16, de 25.1.2011, posteriormente corregida en el BOP núm. 38, de 24.2.2011.

Denominación: Técnico de Administración General.

Grupo: A. Subgrupo: A1

Clasificación; Escala: Administración General. Subescala: Técnica.

Sistema: Concurso-oposición libre.

2. Legislación aplicable.

Al presente concurso-oposición le será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/91, sobre Reglas Básicas y Programas Mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los

funcionarios de la Administración Local; el 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, en lo que pudiera ser aplicable; el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado; la Ley 30/1984, sobre Reforma de la Función Pública; la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; Ley de Autonomía Local de Andalucía 5/2010, y demás disposiciones legales que resulten de aplicación.

3. Requisitos de los aspirantes.

Es necesario que los/as aspirantes reúnan los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en cuanto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- 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) Estar en posesión del título de Licenciado/a en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales o Título Universitario de Grado.
- e) No haber sido separado/a, 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. 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.

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

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

4. Solicitudes.

En el plazo de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial del Estado del anuncio de convocatoria, quienes deseen participar en el proceso de selección, cursarán su solicitud mediante instancia dirigida a la Alcaldía 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 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo indicado. En caso de no presentar la solicitud en el Registro del Ayuntamiento el/la interesado/a deberá remitir, por fax al núm. 952 552 423, y dentro del plazo anteriormente indicado, justificante de haber presentado la misma.

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

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

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

5. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo de un mes aprobando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución, que se publicará en el tablón de edictos de este Ayuntamiento, así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga, se determinará el lugar, fecha y hora en la que se celebrará el primer ejercicio de la fase de oposición y se designará a los miembros del Tribunal; asimismo se señalará el motivo de la exclusión y se dará un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos.

En caso de no presentarse reclamaciones esta lista provisional se entenderá definitiva, si hubiese reclamaciones, estas serán resueltas, dictándose una nueva Resolución con el listado definitivo que se expedirá en el tablón de anuncios.

6. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará integrado por:

- Presidente/a: Un/a funcionario/a del Ayuntamiento.
- Secretaria: La de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, el/la secretario/a actuará con voz pero sin voto.
- Vocales: Cuatro vocales.

La totalidad de los miembros del tribunal de selección deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para la plaza convocada y actuarán a título individual.

La composición del Tribunal tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

Junto a los miembros del Tribunal se nombrarán suplentes en igual número y con los mismos requisitos.

Las dudas o reclamaciones 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 de, al menos, la mitad de los vocales, titulares o suplentes indistintamente; siendo obligada la asistencia del Presidente y el Secretario o de quienes los sustituyan.

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

7. Procedimiento de selección.

La selección se llevará a cabo a través del sistema de concurso-oposición y entrevista curricular. La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase del concurso, la de oposición y la entrevista curricular.

En la fase de oposición los/as 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/as aspirantes que acrediten su personalidad. La fase de concurso será previa a la de oposición, pero no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición.

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

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

7.1. Fase de concurso.

Se valorará por asistencia a cursos, seminarios, jornadas o congresos organizados por cualquier Administración Pública u Organismos de ella dependientes, Colegios Profesionales en el Marco de la Formación Continua o debidamente homologados, con contenidos relacionados con la plaza objeto de convocatoria, debidamente acreditados, y que se encuentren finalizados al inicio del plazo de solicitud. Por cada hora lectiva 0,015 puntos.

La puntuación máxima de este apartado es de 6 puntos.

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.

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.

Cotejados los documentos y comprobada la autenticidad de los mismos, el Tribunal elevará a definitiva la calificación de la fase de concurso, que será publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento, al menos con 48 horas de antelación a la celebración del primer ejercicio de la fase de oposición.

7.2. Fase de oposición.

En la fase de oposición los/as 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/as aspirantes que acrediten su personalidad.

Esta fase consistirá en dos ejercicios, uno teórico y otro práctico.

- Primer ejercicio: Será igual para todos los/as aspirantes y consistirá en responder por escrito un cuestionario de preguntas tipo test, con varias respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las contestaciones erróneas se penalizarán con un tercio del valor de una contestación acertada. Las preguntas versarán sobre el programa de materias recogido en el Anexo. La duración del mismo será de 120 minutos y el número de preguntas será de 100.

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.

Será corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

El Tribunal Calificador, teniendo en cuenta todas las circunstancias y para un mejor desarrollo de su cometido, queda facultado para la determinación, con anterioridad a la identificación de los/as participantes, del número de aciertos netos (A-E/3) necesario para obtener el 5 en este primer ejercicio eliminatorio.

- Segundo ejercicio: Consistirá en resolver un caso práctico de entre los dos propuestos por el Tribunal relacionados con las funciones propias de la plaza a la que se opta y en concordancia con las materias del programa que figuran en el Anexo. La duración del mismo será determinada por el Tribunal antes de su realización.

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

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

7.3. Entrevista curricular.

Sólo participarán en ella los que hayan superado la fase de oposición. Se puntuará hasta un máximo de 1 punto. Tendrá una duración máxima de 10 minutos y versará sobre el currículum vitae del aspirante.

El lugar, día y hora de celebración de la entrevista se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento con antelación mínima de 72 horas a la realización de la misma.

La calificación definitiva se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, oposición y entrevista curricular. En caso de empate se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición, y si persistiera el empate, a favor del que haya obtenido mayor puntuación en la fase de concurso.

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 a la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento la propuesta de nombramiento para la plaza 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 en el tablón de edictos de la lista de aprobados/as, los documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones que se exigen para tomar parte en el proceso de selección, y que no hayan sido aportados previamente:

- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

- Declaración jurada de no hallarse incurso/a en cualquiera de las circunstancias o situaciones previstas en el apartado 3.e).

- Declaración jurada de no hallarse incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no se presentara la documentación o del examen de la misma se dedujese que carece de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria, no podrá ser nombrado/a funcionario/a de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiese incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía nombrará funcionario/a de carrera al candidato/a propuesto/a en el proceso selectivo.

El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación del nombramiento al interesado/a, suponiendo la falta de este requisito la renuncia a la plaza.

9. Recursos.

Contra las presentes bases se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cual sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

A N E X O

Materias generales

1. La Constitución Española de 1978: Principios generales, características y estructura. La reforma constitucional. El Tribunal Constitucional.

2. El modelo económico de la CE: Principios informadores y objetivos específicos.

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

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

5. La Corona: Atribuciones según la Constitución. Las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Gobierno.

6. Organización del Estado en la CE: Organización institucional o política y territorial. Los Estatutos de autonomía: Su significado. Especial referencia al Estatuto de autonomía de Andalucía.

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

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

9. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población. El estatuto del vecino.

10. La organización municipal: Órganos básicos del Ayuntamiento: Alcalde, tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Los órganos complementarios: Las comisiones. Las competencias municipales.

11. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones, actas y certificados de acuerdos. Las Resoluciones del Presidente de la Corporación.

12. La Función Pública: concepto y naturaleza. Los empleados del sector público: Personal al servicio de las Entidades Locales.

13. Haciendas Locales. Recursos de las Entidades Locales. Los Ingresos Tributarios propios de las Entidades Locales.

14. Presupuestos Locales. Principios Presupuestarios de Haciendas Locales. Reglamento Jurídico del Gasto Público Local.

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

16. La Ley: Concepto y clases de Leyes. Disposiciones normativas con rango de Ley. El Reglamento: Concepto y clases. Fundamento y límites a la potestad reglamentaria. Reglamentos ilegales. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales.

17. 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.

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

19. El acto administrativo (II): Motivación y notificación de los actos administrativos. Eficacia y validez de los actos administrativos.

20. La Coacción Administrativa: El principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La Coacción Administrativa directa. La vía de Hecho.

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

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

23. Las fases del procedimiento administrativo general: Iniciación: Clases. Subsanción y mejora de la solicitud. Medi-

das provisionales. Acumulación. Ordenación. Instrucción: Alegaciones, prueba, informes y participación. Terminación.

24. La obligación de la Administración de resolver. El silencio administrativo. La revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

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

26. Las responsabilidades patrimoniales de la Administración. Principios de Responsabilidad Patrimonial. Concepto de indemnización.

27. Procedimientos de Responsabilidad Patrimonial: General y Abreviado. Responsabilidad de las Autoridades y personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

28. La actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimiento de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de las subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materias de subvenciones.

29. Ley de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía.

30. El Acceso Electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos: Principios generales y singularidades en el ámbito local. Referencia a la protección de datos.

Materias específicas

31. Patrimonio de las Entidades Locales: Bienes que lo integran y alteración de su calificación.

32. Tráfico Jurídico de los Bienes: Adquisición, Enajenación, Permuta, Cesión Gratuita.

33. Utilización de los Bienes de Dominio Público y Utilización de los Bienes Patrimoniales.

34. Prerrogativas de las Entidades Locales respecto a sus bienes.

35. El Servicio Público en la Esfera Local. Modo de Gestión del Servicio Público. La Gestión Directa.

36. La Gestión Indirecta de los Servicios Públicos de las Entidades Locales. La Concesión Administrativa.

37. La Ley de Contratos del Sector Público: Objeto y ámbito de aplicación. Negocios y contratos excluidos.

38. Contratos del Sector Público: Calificación de los Contratos. Contratos Administrativos y Contratos Privados.

39. Régimen Jurídico de los Contratos. Contenido mínimo del contrato. Perfección y forma del contrato.

40. Órganos de contratación: Competencias para contratar, responsable del contrato y perfil del contratante.

41. Aptitud para contratar con el Sector Público y su acreditación. Capacidad y solvencia del empresario. Prohibiciones para contratar. Clasificación. Especial referencia a las Uniones de Empresarios.

42. Garantía exigible en la contratación del Sector Público.

43. El Expediente de Contratación: Pliego de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas.

44. Procedimiento de Adjudicación: Principios que han de regir en el procedimiento. Régimen de Publicidad.

45. Selección del adjudicatario: Licitación.

46. El procedimiento Abierto.

47. El procedimiento Restringido.

48. El procedimiento Negociado.

49. Diálogo Competitivo. Subasta electrónica y Acuerdo Marco.

50. Efectos de los Contratos.

51. Ejecución, modificación y extinción de los contratos.

52. El Contrato de obras. Régimen Jurídico y Especialidades.

53. El Contrato de Suministro. Régimen Jurídico y Especialidades.

54. El Contrato de Servicios. Régimen Jurídico y Especialidades.

55. Normas específicas de contratación en las Entidades Locales.

56. El Urbanismo: Principios y Fines.

57. Régimen Urbanístico del Suelo en la Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía: Clasificación y Categoría de Suelo.

58. Régimen Urbanístico del Suelo No Urbanizable.

59. Régimen Urbanístico del Suelo Urbano y Urbanizable.

60. Ordenación del Territorio: Ordenación del Territorio en Andalucía. Los Instrumentos de Ordenación Urbanística.

61. Instrumentos de Planeamiento. Concepto y Clases. Especial referencia al Instrumento de Planeamiento del Municipio de Algarrobo.

62. Convenios Urbanísticos.

63. La Gestión Urbanística en la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía: Los Sistemas de Actuación.

64. Sistemas de Compensación. Sistemas de Cooperación.

65. La Reparcelación. Régimen Jurídico de las Parcelaciones Urbanísticas y Proyectos de Urbanización.

66. El Patrimonio Público del Suelo.

67. Disciplina Urbanística. Concepto y Principios.

68. Licencias Urbanísticas: Concepto y Normas Generales. Alcance de la Licencia.

69. Actos sujetos a Licencia. Tipología de Licencias.

70. Procedimiento de Otorgamiento de la Licencia. I. Órgano competente para su otorgamiento, normas generales e inicio del procedimiento.

71. Procedimiento de Otorgamiento de la Licencia. II. Subsanación y mejora de las solicitudes. Informe Técnico y Jurídico. Resolución.

72. Especialidades del Procedimiento para actuaciones en Suelo No Urbanizable.

73. Régimen Jurídico de las Licencias Urbanísticas. Información y Publicidad en obra. Supuestos de Revisión. Caducidad y Suspensión.

74. La Inspección Urbanística: I. Naturaleza, Funciones y Fines de la Inspección. Los inspectores urbanísticos.

75. La Inspección Urbanística: II. Actas de Inspección.

76. Protección de la Legalidad Urbanística: Reglas Generales de Procedimiento. Actuaciones Previas.

77. Reacción de la Administración ante los actos sin licencia, orden de ejecución o contraviniendo sus condiciones.

78. Declaración de la situación de Asimilación a fuera de Ordenación.

79. Procedimiento Urbanístico Sancionador. Concepto y Principios generales del Derecho Sancionador. Relación entre la Protección de la Legalidad Urbanística y el Procedimiento Sancionador Urbanístico.

80. Concepto de Infracciones Urbanísticas. Consecuencias y procedimiento de Resarcimiento.

81. La Responsabilidad en las Infracciones Urbanísticas.

82. Procedimiento para el ejercicio de la Potestad Sancionadora.

83. Reglas para la aplicación de la Responsabilidad Sancionadora y Sanciones.

84. Tipos básicos de Infracciones y sus Sanciones.

85. Prescripción en materia sancionadora.

86. Tipos Específicos en materia urbanística y sus sanciones.

87. Los Delitos Urbanísticos.

88. Régimen Jurídico de la Situación de Fuera de Ordenación.

89. Conservación de obras y construcción: I. Deber de Conservación de las obras de urbanización.

90. Conservación de obras y construcciones: II. Recepción de las Obras de Urbanización.

Algarrobo, 19 de mayo de 2011.- La Alcaldesa, Natacha Rivas Campos.