

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

AYUNTAMIENTOS

ANUNCIO de 14 de mayo de 2012, del Ayuntamiento de Benamocarra, de bases para la selección de plaza de Técnico de Administración General Jurídico.

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de las plazas que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2011, aprobada por Decreto núm. 267/2011 de Alcaldía de fecha 2 de noviembre de 2011 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 243, de fecha 23 de noviembre de 2011, cuyas características son:

Grupo: A1; Clasificación: Técnico de Administración General; Subescala: Administración General; Clase: Jurídico; Número de vacantes: 1; Denominación: Técnico de Administración General.

El sistema selectivo elegido es de concurso-oposición.

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 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.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

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. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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 empleado público.

e) Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho.

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. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso 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 al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Benamocarra, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En relación con la presentación, habrá que estar a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y en el Boletín Oficial de la Provincia.

En caso de no presentar la solicitud en el Registro del Ayuntamiento el/la interesado/a deberá remitir, por fax al Ayuntamiento, 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 21,01 €. El pago se efectuará mediante ingreso directo o por transferencia en la cuenta corriente del Ayuntamiento de Benamocarra núm. 2103/3007/62/3112000035, de Unicaja, indicando el nombre del opositor/a y la plaza a que opta.

A las solicitudes, se acompañará los originales o fotocopia compulsada por la Secretaría de esta Corporación u, otro órgano competente, 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.

También se incorporará a la solicitud:

- Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la categoría a la que se accede, expedido por un Colegiado en ejercicio.

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

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.

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.

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 determinarán 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 expondrá en el tablón de anuncios.

6. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará integrado por:

- Presidente/a: Un/a funcionario/a de la Administración Pública.

- 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.

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 concurran 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. La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase del concurso, la 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.

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.

Fase concurso:

A. Se valorará por asistencia a cursos, seminarios, master, 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 0,010 puntos. A tales efectos, se entenderán que los créditos universitarios equivalen a 10 horas cada crédito universitario obtenido en los diferentes, cursos, seminarios o conferencias.

La puntuación máxima de este apartado es de 2 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, master, 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.

B. Experiencia. Por cada mes de trabajo en la Administración Pública, en la categoría de Administrativo o superior, 0,10 puntos.

La puntuación máxima de este apartado será de 6 puntos.

C. Entrevista curricular.

La entrevista curricular se realizará una vez finalizada la fase de oposición y sólo participarán en ella los que hayan superado dicha fase.

Se puntuará por el Tribunal aquellos méritos que no hayan podido ser alegados en la anterior fase, además de las cualidades y la idoneidad de los aspirantes en la plaza a cubrir y del currículum vitae de los mismos, tendrá una puntuación de hasta un máximo de 5 puntos, y se tendrán en cuenta además de las formaciones complementarias que se encuentren realizando los aspirantes. La puntuación de la fase de concurso será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados anteriores sin que en ningún caso pueda ser superior a 13 puntos.

Fase 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: Examen tipo test. Será igual para todos los/as aspirantes y consistirá en responder por escrito un cuestionario de preguntas tipo test, con varias respuestas alternativas, siendo solo 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.

Segundo ejercicio: Supuesto Práctico. 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. La calificación definitiva se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y oposición. 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 nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publican en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

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.

No podrán ser funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 62 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público).

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 cuál 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.

Benamocarra, 14 de mayo de 2012.- El Alcalde, Abdeslam Jesús Aoulad B S Lucena.

A N E X O

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 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. Subsanación y mejora de la solicitud. Medidas 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.
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. Dialogo 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.
91. PGO de Benamocarra.